

Základní škola a Mateřská škola Nečín,
okres Příbram

49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	ZŠMŠ/209/2024 A.1.4. A10
Vypracoval:		Mgr. Jolana Vaněčková, ředitelka školy
Schválil:		Mgr. Jolana Vaněčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:		30.8.2024
Školská rada schválila dne:		29.8.2024
Řád nabývá platnosti dne:		1.9.2024
Řád nabývá účinnosti dne:		1.9.2024

Ředitelka Základní a Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou povinny dodržovat pravidla, která si stanoví na začátku školního roku v každé třídě, a to zejména:

- a) samostatně používat toaletu
- b) být samostatně při hygieně a sebeobsluze (pít z hrnku a skleničky, jíst lžící, nepoužívat dudlík a pleny, samostatně chodit, smrkat apod.)
- c) upevňovat si společenské návyky (respektovat druhého, záměrně neubližovat, chovat se ohleduplně k vybavení MŠ, zdravit, děkovat, uklízet hračky atd.)
- d) neopouštět bez souhlasu pedagoga třídu

4. Práva zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

4.2 na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

4.3 po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,

4.4 na konzultace o výchovných i jiných problémech svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,

4.5 na spolupráci při řešení problémů, při plánování programu MŠ,

4.6 na seznámení se a nahlížení do Školního vzdělávacího programu.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (omluvenka elektronicky),
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

6. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

GDPR – General Data Protection Regulation

Škola, jakožto správce údajů, zpracovává osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců pro účely předškolního vzdělávání.

Osobní údaje zpracováváme v souladu s požadavky s nařízením Evropského parlamentu a Rady /EU/ 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46ES v rozsahu nezbytném pro plnění našich zákonných povinností. Osobní údaje zpracováváme po dobu odpovídající stanoveným účelům zpracování.

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Přesný termín a místo zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách školy a ve škole. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu

školního roku, pokud je volná kapacita. Děti jsou do školy přijímány na základě žádosti a Kritérií pro přijetí dítěte. Kritéria pro přijetí dítěte jsou zveřejněna na webových stránkách školy. Děti, které k 31.08. dovrší pět let a děti, které mají odklad školní docházky (školský zákon §34, odst.1, §179, odst.2, v platném znění), s trvalým bydlištěm v obci Nečín a ve spádových obcích, jsou přijaty ze zákona, **předškolní vzdělávání je pro ně povinné.**

8. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- c) kopii rodného listu a občanských průkazů zákonných zástupců.

8. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

8. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

9. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

10. 1 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

10. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

11.3 Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem (vzdělávání cizinců):

Od 1.9.2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR. Za určitých podmínek lze do fungující skupiny pro jazykovou přípravu začlenit také děti s českým státním občanstvím nebo mladší děti-cizince.

Organizace jazykové přípravy: Organizace jazykové přípravy v předškolním vzdělávání se liší s ohledem na zastoupení cizinců v povinném předškolním vzdělávání. V případě 4 a více dětí cizinců se zřizuje skupina. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu o velikosti 4-8 dětí cizinců probíhá za stanovených podmínek:

- vzdělávání v rozsahu 1 hodiny týdně
- jedna hodina týdně bude rozdělena do dvou a více bloků v průběhu týdne. Do této hodiny se nezapočítávají přesuny dětí do skupiny apod. Do skupiny mohou být zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci (mladší cizinci, s českým občanstvím).

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

12. Docházka a způsob vzdělávání

12. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

12. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (od 8.00 do 12.00 hodin). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

12. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně elektronickou formou s uvedením důvodů absence.

12. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

12.5 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

12.6 Zákonný zástupce dítěte je povinen respektovat nařízení školy přijatá v době epidemie, pandemie. Je povinen dodržovat stanovená pravidla určená příslušnou KHSS, MSMT, MZ a následně vedením školy.

13. Individuální vzdělávání

13.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

13.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

13.3 Způsob ověřování: Pro ověření dosahování úrovně očekávaných výstupů RVP PV je možné využít portfolia dítěte (např. výtvarné práce; fotografie dětských prostorových prací, pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost a grafomotoriku; seznam literatury aj.) Při využití metody rozhovoru může předškolní pedagog vycházet ze souboru otázek cíleně směřujících k výstupům v jednotlivých oblastech uvedených v RVP PV. Vypovídající součástí ověřování může být i metoda pozorování dítěte při spontánní nebo zadané činnosti. Může být také připravena i prohlídka mateřské školy, v průběhu které je možné pozorovat společenské návyky dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách – distanční vzdělávání

14.1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost **většiny** dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z nejméně jedné třídy mateřské školy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

14.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

14.3 Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

14.4 Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou týdenních témat, které budou vkládány na webové stránky školy a budou obsahovat nejen popis činností a vzdělávací cíle, ale i pracovní listy korespondující s obsahem daných témat. Obsah činností bude přizpůsoben k domácí výuce a bude srozumitelně popisován. Rodiče budou zakládat vypracované pracovní listy do tzv. portfolia, které budou moci obohatit i dalšími artefakty, které s dětmi v rámci domácí výuky vypracují. Po návratu k běžné výuce v MŠ, rodiče odevzdají učitelce portfolio dítěte a proberou klady a zápory

distanční výuky. Pro podrobnější konzultace bude s rodiči následně domluvena konzultační hodina.

On-line setkání v rámci distančního vzdělávání

Jako doplnění distanční výuky je on-line spojení s dětmi a rodiči. Používaná platforma – GOOGLE MEET. Četnost spojení – 1x týdně cca 30 minut. Na stanovenou hodinu dle rozvrhu se přihlašují pouze děti a rodiče dané třídy, přítomnost ostatních osob je pro výuku nežádoucí a jejich přihlašování působí zbytečné komplikace v hodině.

Nemůže-li se dítě zúčastnit distančního vzdělávání, je povinností zákonného zástupce jej řádně a včas omluvit na pracovní e-mail učitelky dané třídy.

Obsah on-line výuky:

- založeno na vzájemném pozdravení, sounáležitosti,
- sdělení si vzájemných postřehů během předcházejícího týdne,
- zopakování obsahu týdenního tématu,
- připomenutí obsahu nadcházejícího tématu,
- zodpovězení dotazů dětí a rodičů

Pokyny k on-line výuce:

- Před zahájením on-line hodiny bude zákonnému zástupci zaslán e-mail s přihlašovacími údaji.
- Pokud se nepřipojujete přes mobilní telefon, je dobré si vypnout v mobilu zvuk a dát ho dál od PC, protože signál z mobilního telefonu občas ruší další zařízení.
- Na vyučovací hodinu se hlásíte pouze z jednoho zařízení, nikoliv z více přístrojů souběžně.
- Do mikrofonu mluvíte zřetelně a pomalu. Od počítače sedíte v dostatečné vzdálenosti.
- Připojujete se z místa, kde vás nebude nikdo rušit.
- Dítě mluví pouze v případě, že ho vyučující vyzve ke komunikaci.
- Dítě je povinno respektovat pokyny učitele při výuce.
- Je zakázáno nahrávat průběh online výuky, nebo pořizovat jiný videozáznam.
- Během on-line výuky jsou děti povinny dodržovat pravidla slušného chování a řídit se platným školním řádem. V opačném případě bude dítě při porušování pravidel z on-line hodiny odpojeno.

15. Přebírání/ předávání dětí

15.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy (do 8.00 hodin).

15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době (děti, které jdou po obědě domů, si zákonný zástupce vyzvedne nejpozději do 12.30 hodin).

15.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

15.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

15. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

IV. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí

16. Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledcích

16.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy.

16.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

16.3 Ředitelka školy prostřednictvím pedagogických pracovníků nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Tyto schůzky mohou být vedeny i jako individuální pohovor se zákonnými zástupci. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

16.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor i mimo stanovené termíny, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

16.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

17. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Při pořádání akcí, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., jsou zákonní zástupci dětí informováni v dostatečném předstihu prostřednictvím sdělení vyvěšeném v šatnách jednotlivých tříd a zasláním informací na email.

18. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu

18.1 Předem známou nepřítomnost oznámí zástupce nahlášením učitelce, telefonicky nebo e-mailem. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě jeho zástupce neprodleně do 8.00 hod. příslušného dne, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

18.2. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy, ucha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Pokud se zákonný zástupce do mateřské školy nedostaví a stav dítěte se zhorší je pedagog povinen přivolat záchrannou službu a o této skutečnosti informovat zákonného zástupce.

18.3 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6:00 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volně spontánní zájmové aktivity</i>
8:00 – 8:40 8:40 – 9:00	<i>Denní komunitní kruh, pohybové aktivity (ranní cvičení) Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00 - 9:30	<i>Volně činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:30 -14:30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:30 -14:50	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:50 -16:30	<i>Volně činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

19.5 Děti jsou rozděleny podle data narození od nejstaršího dítěte do třech tříd předškolního vzdělávání, kapacita MŠ je 59 dětí (20,20,19 dětí v jednotlivých odděleních).

19.6 Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8:00 hodin a končí ve 12.00 hodin.

19.7 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

19.8 Obědy je možné odhlásit do 8.00 téhož dne. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

19.9 V zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Zákonný zástupce zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na pobyt venku se dítě převléká do oblečení určeného na ven (pláštěnka, gumáky). V případě potřeby zajistí zákonný zástupce náhradní oblečení ve skřínce dítěte.

19.10 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

20.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

20.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

20.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

20.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

20.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

20.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

20.7 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

20.8 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

20.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

20.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

VII. Zacházení a majetkem mateřské školy

21. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

22. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

22.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

22.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 1.1.2024, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2024.

V Nečíně dne 12.8.2024

Mgr. Jolana Vaněčková
ředitelka školy