

Příloha organizačního řádu

Škola:	Základní škola a mateřská škola Měčín – příspěvková organizace		
Název:	06 – Školní řád mateřské školy		
Číslo jednací:	ZS-MSMecin/910/23	Spisová značka:	ZN/7/ZS-MSMecin/11
Spisový znak:	1.2.1.2	Skartační znak/rok skartace:	A 10 /
Vydává:	Mgr. Václava Čejková		
Schvalovací orgán:	ředitelka školy		
Datum vydání:	31. 8. 2023		
Datum schválení:	31. 8. 2023		
Platnost od:	1. 9. 2023	Platnost do:	
Nahrazuje:	Školní řád mateřské školy ze dne ze dne 29. 4. 2022, č.j. ZS-MSMecin/323/22		
Počet stran:	13		
Přílohy:			

Obsah:

1) Údaje o škole.....	2
2) Práva zákonných zástupců dítěte	2
Zákonní zástupci mají právo:	2
3) Povinnosti zákonných zástupců dítěte	3
Zákonní zástupci jsou povinni:	3
4) Práva dětí.....	4
Dítě má právo:.....	4
5) Povinnosti dětí	4
Dítě je povinné:	4
6) Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě).....	4
7) Vztahy zákonných zástupců a pracovníků školy	4
8) Ochrana majetku MŠ.....	5
9) Stravování dětí	5
10) Úplata za předškolní vzdělávání.....	5
11) Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy	5
12) Provoz mateřské školy.....	5
13) Časový harmonogram režimových činností	6
14) Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
15) Přijímací řízení do mateřské školy:.....	9
16) Povinnost předškolního vzdělávání:.....	10
17) Vzdělávání dětí se SVP.....	10
18) Vzdělávání dětí od dvou do tří let.	11
19) Individuální vzdělávání	11
20) Distanční vzdělávání.....	11
21) Ukončování předškolního vzdělávání	12
22) Podmínky zacházení s majetkem školy.....	12

23) Závěrečná ustanovení..... 12

- Ředitelka Základní školy a mateřské školy Měčín – p.o. vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).
- Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1) Údaje o škole

Název:	Základní škola a mateřská škola Měčín – příspěvková organizace
Zřizovatel:	Město Měčín právní forma: obec IČO: 00 255 785
Adresa:	Školní 93, Měčín, 340 12 Švihov
Telefon:	733 144 361
Ředitelka:	Mgr. Václava Čejková
Zástupce ředitele:	Jitka Vizingerová
Učitelka:	Bc. Kateřina Pletichová, Petra Havlíčková, Veronika Benešová
Typ provozu MŠ:	celodenní
Kapacita	40 dětí
Provozní doba:	6 ¹⁵ – 16 ⁰⁰
Věková kategorie:	zpravidla 3 – 6 let, nejdříve však děti od 2 let
Název ŠVP:	<i>My, pohádky a svět kolem nás</i>

2) Práva zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu, bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabídne
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

- na ochranu osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016
- seznámit se se Školním vzdělávacím programem MŠ
- informovat se, diskutovat o výchovných problémech svého dítěte
- účastnit se akcí společně pořádaných školou a rodiči
- účastnit se třídních schůzek, besídek
- vyjádřit se k úrovni stravování
- vstoupit do třídy v rámci adaptace dětí ve škole
- nahlížet do třídy na činnosti dětí průhledem ze šatny

3) Povinnosti zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit předání dítěte učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu zástupce ředitele vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...) – dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí (škola bude požadovat lékařské potvrzení)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání zástupce ředitele nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- sledovat informace na nástěnkách
- poskytnout svému dítěti veškeré potřeby k pobytu v MŠ

4) Práva dětí

Dítě má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, právo na ochranu osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

5) Povinnosti dětí

Dítě je povinné:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

6) Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

7) Vztahy zákonných zástupců a pracovníků školy

- Spolupráce se zákonnými zástupci se uskutečňuje formou třídních schůzek, individuálních rozhovorů, nástěnek (informace pro rodiče), besídek a společenských akcí. Třídní schůzky se konají dvakrát ročně. S termíny akcí pořádaných mateřskou školou budou zákonní zástupci s předstihem informováni formou vývěsky v šatně. Učitelky se zákonnými zástupci dbají o jednotné působení na dítě a o otevřenou komunikaci.

8) Ochrana majetku MŠ

- Zaměstnanci, zákonní zástupci i děti zachází s vybavením, zařízením a pomůckami šetrně, udržují čistotu.
- Každé poškození nebo závadu nahlásí učitelce MŠ.
- Do MŠ není povoleno nosit hračky z domova, výjimkou jsou plyšové hračky na spaní. MŠ nenese zodpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto hraček.
- Při ztrátě části oblečení, nebo jiné potřebné věci se musí ztráta neprodleně oznámit v MŠ a posléze vyplnit tiskopisy pojistné události.

9) Stravování dětí

- Způsob a rozsah stravování dítěte v MŠ se dohodne při přijetí dítěte. Je-li dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy. Úplata za stravné je dána směrnicí ředitelky školy (Směrnice o školním stravování – <https://www.zsmecin.cz/dokumenty>)
- Jsou dodržovány podmínky zdravé životosprávy. Svačiny si děti odebírají samy z přiloženého tácu, nápoje dostanou na stůl. Po jídle odnesou nádobí na určené místo, dětem mladším tří let pomůže službu konající učitelka. Službu konající učitelka dohlíží na to, aby nedocházelo k pomíchání čistého a použitého nádobí. Polévku nalévá dětem kuchařka přímo u stolu, hlavní jídlo nandává kuchařka z termo nádob na talíře a s obsluhou dětí vypomáhá službu konající učitelka.

10) Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

11) Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy

- se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

12) Provoz mateřské školy

- Provoz MŠ je celodenní od pondělí do pátku v době od 6:15 až 16:00 hodin. Provoz o vedlejších a hlavních prázdninách se bude řídit zájmem zákonných zástupců o docházku svých dětí do mateřské školy a ekonomickými hledisky provozu. V měsících červenci a srpnu je provoz přerušen zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní zástupce ředitele na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí zákonného zástupce s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní zástupce ředitele na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- Zákonní zástupci dbají, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně a včas – do 8:00 hodin, výjimečně lze hodinu domluvit podle potřeby. Pokud nemůže dítě do MŠ přijít, oznámí zákonní zástupci příčinu jeho nepřítomnosti učitelce MŠ. Doba pro vyzvedávání dětí z MŠ je od 12:00 do 12:30 a od 15:00.
- Zákonný zástupce dítěte, které se účastní povinné předškolní docházky, omlouvá po návratu dítěte do školy nepřítomnost vždy písemně od prvního dne do docházkového listu s uvedením důvodů absence.
- Po písemném upozornění zákonného zástupce dítěte může být ředitelkou ZŠ a MŠ ukončená docházka do MŠ, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona – Úplata za vzdělávání a školské služby) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Docházku dítěte lze ukončit na žádost nebo po oznámení zákonných zástupců.
- Zákonný zástupce má povinnost si dítě vyzvednout v určené době (viz školní řád) – § 5, odst. 1 vyhlášky č. 14/2005.
- Pokud se tak nestane:
 - 1) pedagogický pracovník kontaktuje zákonného zástupce či jinou písemně pověřenou osobu
 - 2) pedagogický pracovník je povinen vykonávat nad dítětem dohled v prostorách MŠ
 - 3) ped. pracovník se i nadále snaží kontaktovat zák. zástupce, je oprávněn kontaktovat OSPOD
 - 4) ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD – §15 odst1 zákona č.359/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny a zákonný zástupce má povinnost dle §2910 občanského zákoníku k náhradě škody. Zákonný zástupce se této povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně – §2910 a §2911.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání – §35 odst. 1 ŠZ.

13) Časový harmonogram režimových činností

- Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím nástěnky v šatnách dětí.

6 ¹⁵ – 8 ⁴⁵	volné hry, cvičení
8 ⁴⁵ – 9 ⁰⁰	svačina

9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	řízená činnost
10 ⁰⁰ – 11 ³⁵	vycházka
11 ⁴⁵ – 12 ¹⁵	oběd
12 ¹⁵ – 12 ⁴⁵	příprava na spánek
12 ⁴⁵ – 14 ³⁰	pohádka, spánek, odpočinek
14 ⁴⁵ – 15 ⁰⁰	svačina
15 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	volné hry

Volná hra:

- podle přání dětí volný výběr činností, hraček a pomůcek, hry na něco, na někoho ve třídě i při pobytu venku

Řízené činnosti:

- ve skupině i jednotlivě, obsahem jsou činnosti vypracované do tematických celků

Pohybové aktivity:

- ve třídě: rozcvičky, pohybové hry, pohybová improvizace, využívání náradí a náčiní vzhledem k prostorám a počtu dětí
- zahrada: pískoviště opatřeno sítí, plachtou, výměna písku 1x za 5 let (záznam o výměně bude v notýsku, který povede zástupce ředitele); průlezky, skluzavka, jabloňový sad
- hřiště: s umělým povrchem
- tělocvična s vybavením
- vycházky do okolí

Odpočinek, spánek:

- společná pohádka, relaxační hudba
- reakce na individuální potřebu spánku (nabídka hraček, knih, vstávání dřív)
- lehátka skládána na sebe
- výměna pyžamek 1x za týden, ukládána pod polštářkem
- výměna lůžkovin 1x za 3 týdny, ukládání ve skříni k tomu určené, ložní prádlo je označené obrázky, aby bylo zřejmé, kterému dítěti patří
- praní prádla v rodinách

14) Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předání jiným osobám se uskuteční jen tehdy, pokud jsou tyto osoby uvedené na evidenčním listě dítěte, nebo o to zákonný zástupce písemně požádá.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

- Při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) zajišťuje bezpečnost další způsobilá osoba.
- V místnostech, kde jsou děti, se zachovává teplota 20 – 22°C. Elektrické zásuvky jsou opatřeny chrániči, prostory jsou upraveny tak, aby se děti nemohly poranit.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že dítě bude při předávání učitelce v dobrém zdravotním stavu. Při změně zdravotního stavu dítěte se učitelka spojí se zákonnými zástupci dítěte tak, aby nebyl ohrožen zdravotní stav ostatních dětí.
- Odemykání a zamykání MŠ v průběhu výchovně vzdělávacího procesu:

v 6:15	odemyká službu konající učitelka
v 8:00	zamyká službu konající učitelka
v 12:00	odemyká službu konající učitelka
ve 12:30	zamyká uklízečka MŠ
ve 15:00	odemyká uklízečka MŠ
v 16:00	zamyká uklízečka MŠ

Mezi těmito časy: výdej svačin – odemyká a zamyká stravu vydávající kuchařka;
podle individuálních potřeb učitelky a uklízečka (příchod a odchod ze zaměstnání, vycházka apod.)

- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti náhradní oblečení pro případ, že by během dne došlo ke znečištění oděvu. O jaké náhradní oblečení se jedná, sdělí vedoucí učitelka zákonným zástupcům před zahájením nástupu dítěte do MŠ.
- Výměna ručníků probíhá 1krát týdně, eventuálně častěji dle potřeby, praní zajišťují rodiče.
- Výměna ložního prádla probíhá 1krát za 3 týdny, eventuálně častěji dle potřeby, praní zajišťují rodiče.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a vedoucí učitelkou.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, je nutno vyhotovit záznam o školním úrazu (generován jako tisková sestava z elektronické evidence) – provést registraci úrazu. Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

15) Přijímací řízení do mateřské školy:

- Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.
 - O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městským rozhlasem, veřejné vývěsky obce.
 - Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
 - Do mateřské školy se přednostně přijímají:
 1. Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, na území společného obvodu spádové školy ZŠ a MŠ Měčín (Smlouva o vytvoření společného obvodu spádové školy mezi obcí Kbel a městem Měčín). Pořadí přijímání je stanoveno podle věku – přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
 2. Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, které nemají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, na území společného obvodu spádové školy ZŠ a MŠ Měčín (Smlouva o vytvoření společného obvodu spádové školy mezi obcí Kbel a městem Měčín).
 3. Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, na území společného obvodu spádové školy ZŠ a MŠ Měčín (Smlouva o vytvoření společného obvodu spádové školy mezi obcí Kbel a městem Měčín).
 4. Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku a nemají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, na území společného obvodu spádové školy ZŠ a MŠ Měčín (Smlouva o vytvoření společného obvodu spádové školy mezi obcí Kbel a městem Měčín).
- U všech kritérií bude brán zřetel na věk dětí v pořadí od nejstaršího.
- Děti jsou přijímány zpravidla k začátku školního roku, v průběhu školního roku pouze v případě volné kapacity MŠ. Zákonný zástupce dítěte písemně požádá o zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání. Při podání žádosti o přijetí uvede zákonný zástupce dle zákona

č. 500/2004 Sb., „Správní řád“, ve znění pozdějších předpisů, náležitosti uvedené v § 37 odst. 2.¹

- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

16) Povinnost předškolního vzdělávání:

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin.
- Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 3.
- Všechny děti jsou vzdělávány dle Školního vzdělávacího programu, který je vypracován v souladu s RVP PV a upřesňuje cíle, podmínky, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek. ŠVP je dále rozpracován do třídních vzdělávacích programů.

17) Vzdělávání dětí se SVP

- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří mateřská škola podmínky odpovídající speciálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Podpůrná opatření

- ZŘŠ pro MŠ po konzultaci s učitelkami mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně. Učitelky mateřské školy zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou.
- Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ZŘŠ pro MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Učitelky zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelky průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

¹ Z podání musí být patmo, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 4. Podání musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno, další náležitosti, které stanoví zákon, a podpis osoby, která je činí.

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

18) Vzdělávání dětí od dvou do tří let.

- Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Budeme se snažit uvědomovat si specifika, která souvisí s tímto věkem, kdy je to pro dítě první sociální zkušenost mimo širší rodinu.

19) Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání
- Vedoucí učitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- Termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude určen vedoucí učitelkou písemně.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

20) Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu nařízení karantény

není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí z nejméně jednoho oddělení (v MŠ) ve škole, začne škola vzdělávat dotčené děti distančním způsobem. Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V případě mateřské školy povinné vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového výchovného programu a školního výchovného programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Jakou povinnost má dítě

Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem ve výše vymezených případech.

Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

Způsob komunikace se zákonnými zástupci

- prostřednictvím školního informačního systému Škola online – každý zákonný zástupce má v této aplikaci zřízený účet (nutno jej aktivovat registrací PIN kódu, který zákonný zástupce obdržel mailem, pokud mail nemá, může si PIN vyžádat u ředitelky školy)
- telefonicky (739 023 726, 376 395 107)
- mailem (každý pracovník školy má mail ve tvaru: prijmeni@zsmecin.cz)

21) Ukončování předškolního vzdělávání

- Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V takovém případě bude porušování školního řádu podnětem pro podání oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

22) Podmínky zacházení s majetkem školy

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

23) Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy v šatnách dětí na nástěnce a je k nahlédnutí u ředitelky školy a ZŘŠ pro MŠ.
- Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči v měsíci září. Zákonní zástupci, kteří se třídních schůzek nezúčastní, mají možnost se se školním řádem seznámit na internetových stránkách školy

.....
Jitka Vizingerová
zástupce ředitelky pro MŠ

.....
Mgr. Václava Čejková
ředitelka školy