



Školní řád mateřské školy

Číslo jednací MS/39/2023	Spisový znak: 1.3	Skartační znak: A
Zpracovala:	Mgr. Veronika Zíková	ředitelka MŠ
Schválila:	Mgr. Veronika Zíková	ředitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2023	
Školní řád nabývá platnosti dne:	28.8.2023	
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2023	





Školní řád mateřské školy

Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a dalšími souvisejícími předpisy (např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) tento Školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

odpovědná osoba: Mgr. Veronika Zíková
typ školy: celodenní MŠ
kapacita: 28 dětí
provozní doba: od 6:15 do 15:45 hod

adresa MŠ:

Mateřská škola Záchlumí, okres Tachov, příspěvková organizace,
Záchlumí č.p. 1, 349 01 Záchlumí
telefon: 773 826 911
e-mail: materinkazachlumi@zachlumi.cz
www stránky: mszachlumi.cz

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce v šatně dětí v MŠ, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí a je doložena zápisem v třídní knize.



I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 2 odst. 1 a), § 33). 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 zákonem č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Školní vzdělávací program, „Cestujeme za poznáním s včelkou Cestovatelkou,“ upřesňuje záměry, cíle, metody, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- účastnit se všech aktivit odpovídajících jeho věku v čase docházky, ke které bylo přijato do mateřské školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav;
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky;
- na bezpečné prostředí a ochranu zdraví během všech činností v mateřské škole;



- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností;
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy (zákonní zástupci dítěte dohodnou s učitelkami nejvhodnější postup)
- být respektováno jako individualita
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na názor, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na poskytování ochrany ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje „*Listina lidských práv a svobod*“ a „*Úmluva o právech dítěte*“.

Naplňování práv dítěte je konkrétně zpracováno ve školním vzdělávacím programu.

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

3. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte:

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, jejich vyjádření musí být věnována pozornost;
- mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 21)
- mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů;
- mají právo navštívit po předchozí dohodě s učitelkou třídu (podívat se na činnosti dětí), nesmí však nijak vstupovat ani zasahovat do vzdělávacího procesu (jsou pouze v roli pozorovatele)
- mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce;
- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim. Rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a učitelkou dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu;

Případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.



4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (zejména u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání);
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání jejich dítěte;
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat mateřské škole údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích (např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností a kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních apod.). (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 22)
- řídit se školním řádem mateřské školy; v případě nutnosti (dle pokynů vedení školy) používat v areálu mateřské školy ochranné osobní prostředky – roušky, respirátory);
- respektovat stanovenou organizaci provozu a denní režim mateřské školy;
- **předat dítě osobně učitelce, až poté může odejít z mateřské školy.**
- předat dítě učitelce zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, výskyt vší dětské, teplota...), škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy
- prokázat potvrzením od lékaře skutečnost, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), netrpí infekční nemocí
- sledovat aktuální informace školy zveřejněné v šatně dětí a v aplikaci Twigsee, případně na webu školy
- řídit se obecně platnými předpisy a opatřeními
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- dohlédnout, aby dítě nedonášelo do školy předměty, kterými by mohlo ohrozit zdraví své i ostatních
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu



- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy, tzn. do 15:30 hodin
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- při převzetí dítěte se nezdržovat na zahradě MŠ

Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na školní zahradě.

Rodič, který si vyzvedne dítě ze třídy či ze zahrady, neprodleně opustí areál mateřské školy.

Z bezpečnostních důvodů není dovolen pobyt rodičů a dětí na školní zahradě (mimo zpevněné cesty vedoucí ke vstupnímu vchodu do mateřské školy) v době, kdy jsou ostatní děti ve třídě či v jiné části zahrady.

V případě, kdy si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:

1. zůstane s dítětem v mateřské škole;
2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt;
3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče.

- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona).

Rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti.

V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno.

Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodičům.

Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.



5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zákonní zástupci (rodiče) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Zaměstnanci školy nejsou oprávněni podávat dítěti žádné léky, je-li to nezbytné pro jeho zdravý vývoj, může ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření lékaře, uzavřít se zákonným zástupcem dohodu o podávání léků
- Informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky nebo jiné důležité informace související s dítětem jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost v souladu se *zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů*

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Učitelky zvou minimálně jedenkrát ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, e-mailem, osobní kontaktem).
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu (minimálně den předem) mateřské škole ústně, telefonicky, e-mailem či sms zprávou nebo přes aplikaci Twigsee.



II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole:

- Provoz mateřské školy je v pracovní dny vždy od 6:15 hod. do 15:45 hod.
- Mateřská škola je po dohodě se zřizovatelem zpravidla uzavřena v měsíci srpnu a v období vánočních prázdnin.
- Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem, a to na webových stránkách školy a na vývěškách v mateřské škole a obecního úřadu.

Vstupní bezpečnostní systém do mateřské školy

Všechny vstupní dveře do budovy mateřské školy jsou zajištěny proti nepovolaným osobám. Hlavní vrátka se po ukončení provozní doby zamykají. Budova mateřské školy je zabezpečena bezpečnostním systémem.

Vnitřní denní řád vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v uspořádání dne tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

- Ranní evidence dětí je ukončena v 8.00 hodin. Do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte, v opačném případě bude dítěti na tento den započítáno celodenní stravné.
- Děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne.

Denní režim je závazný pro čas podávání jídla:

dopolední svačina od 8:45 hodin
oběd od 11:30 hodin
odpolední svačina od 14:15 hodin

- Ráno od 6:15 hod. do 8:00 hod. se všechny děti scházejí ve třídě.
- Za příznivého počasí tráví děti venku každý den zpravidla dvě hodiny. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota minus 10 °C a nižší) je pobyt venku zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě.



- Stanovený denní režim se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti apod.
- Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené. Převlékají je v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček.
- Oblečení dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Za nepodepsané věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hodin.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:15 do 15:45 hodin.

Z 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 ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Stravování dětí v mateřské škole

- Zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní přihlášku ke stravování.
- Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny.
- Stravné v mateřské škole se platí každý měsíc bezhotovostním převodem na účet školy 123-5913740217/0100, a to vždy k 20. dni předchozího měsíce.
- Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platby.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů zajištěno 3x v průběhu dne.

- Dítě, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- Dítě, které je přihlášeno k celodennímu stravování při polodenním pobytu v mateřské škole dostane hygienicky zabalenou svačinu s sebou domů.
Svačina je určena k okamžité spotřebě!
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- V době pobytu v mateřské škole odebírá dítě jídlo připravené v zařízení a z hygienických důvodů není možno konzumovat donesené potraviny. Školní jídelna nemůže zaručit jejich zdravotní nezávadnost.
- Dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), mohou rodiče nahradit celodenní školní stravování „krabičkovou formou“ – vlastními pokrmy, které se v mateřské škole pouze ohřejí.



Krabičkovou formu a školní stravování nelze kombinovat.

Pitný režim:

- Děti mají po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, minerální vodu, vodu aj.).
- Děti požívají nápoje ze svého hrnečku v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu – podle vlastního pocitu žízně.
- Děti jsou k dodržování pitného režimu vybízeny učitelkami.

Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školní jídelny, který je přístupný v šatně MŠ nebo na webových stránkách mateřské školy.

Omlouvání dětí:

- Nepřítomnost dítěte lze omluvit osobně, telefonicky, e-mailem, zasláním SMS zprávy nebo přes aplikaci Twigsee. Omluvy na tentýž den jsou přijímány nejpozději do 8:00 hodin. Později omluvené dítě již nelze odhlásit ten den ze stravování.
- První dva dny neomluvené nepřítomnosti je dítě počítáno v docházce jako přítomné, od třetího dne je evidováno jako nepřítomné.
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.

Úplata za vzdělávání:

- Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ. Výši úplaty za vzdělávání (školného) stanoví ředitelka MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy.

a) Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.

b) Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší věku pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou je od 1. 9. 2017 bezplatné.

c) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a který tuto skutečnost včas doloží ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.

d) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.



e) Úplata za vzdělávání v měsíci, **v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ** po dobu delší než 5 dnů, stanovuje ředitelka MŠ výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu MŠ.

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se hradí do 20. dne předchozího měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.
- Úhrada se provádí bezhotovostním převodem na účet mateřské školy dle rozpisu plateb, které obdrží zákonný zástupce vždy na začátku školního roku nebo při nástupu dítěte do mateřské školy kdykoliv během školního roku.

Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

III. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ 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 (účinnost od 1. 9. 2017).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.

- Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je mateřská škola v provozu.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 hod. do 12:00 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:15 hod. do 15:45 hod., výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.
- **Ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, osobní kontakt, e-mail, aplikace Twigsee) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.**
- Nepřítomnost musí být dále omluvena, od šestého pracovního dne nepřítomnosti v podobě, kterou lze dokumentovat (písemně).

Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání není vyžadováno.

V opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře).

Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

- Pro omluvení dítěte rodiče použijí jednoduchý omluvný list, který je k dispozici v šatně MŠ.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší, než dva týdny bude ohlášena na OSPOD.



IV. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte. Pokud bude dítě vzděláváno formou individuálního vzdělávání převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (vyžadují-li to okolnosti i v průběhu školního roku).
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.
- Termín ověřování dohodne mateřská škola s rodiči vždy od druhé poloviny listopadu do první poloviny prosince stávajícího kalendářního roku. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.
- V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín.
- Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

V. SYSTÉM PÉČE O DÍTĚ S PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

- Pokud je v MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitel na základě písemného vyjádření pediatra či školského poradenského zařízení, které navrhne podpůrná opatření.

Podpůrná opatření prvního stupně – ředitelka nebo učitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Ředitelka MŠ s učitelkou zpracuje Plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte.



Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně – podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce. K poskytnutí poradenské pomoci dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD (Orgán sociálně právní ochrany dětí).

Ředitelka MŠ s učitelkou zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně.

VI. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

- Mateřská škola vytváří ve svém školním programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

VII. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ VE VĚKU OD 2 DO 3 LET

Pro zajištění vzdělávání dětí od 2 do 3 let je nutné zajistit podmínky z hlediska bezpečnostního (maximální využití úvazku pedagogických pracovníků v organizačně náročnějších částech dne), hygienického (dle vyhlášky č. 410/2005 Sb.), z části i materiálního.

V současné době není budova ani materiální vybavení školy vhodně uzpůsobeno k pobytu dětí této věkové kategorie.

Do školy je možno přijmout pouze děti, které 3 roky dovrší během září až listopadu daného školního roku a s přihlédnutím k individuálnímu vývoji a schopnostem každému z těchto dětí.



VIII. DISTANČNÍ VÝUKA

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání mateřská škola uskutečňuje podle ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
- Pokud nemá dítě dostatečné vybavení pro distanční výuku online, umožní mateřská škola plnění povinností v listinné podobě (zákonný zástupce dítěte si může zadání úkolů a námětů pro práci vyzvednout v mateřské škole po předchozí domluvě)

Distanční vzdělávání je pro dotčené děti povinné.

IX. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Péče o zdraví dětí

- Do MŠ se přijímají děti **zdravé, bez známek akutního nebo infekčního onemocnění. Pokud se u dítěte projevují příznaky infekčního onemocnění (kašel, rýma, viditelně zvýšená teplota) již při příchodu do MŠ, dítě nebude do třídy vpuštěno a musí se svými rodiči odejít.**
- Děti musí mít v šatně plastový sáček s jednou ochrannou rouškou. Bude-li rouška použita, rodiče ji nahradí za novou, nepoužitou.
- Má-li dítě přetrvávající příznaky infekčního onemocnění (kašel, rýma), musí rodiče doložit zprávu od pediatra, že se nejedná o infekční onemocnění, ale např. o alergii. Toto potvrzení se předává pouze jedenkrát, při prvním výskytu těchto příznaků.
- Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.).
- Rodiče musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na uspořádání dne mateřské školy a skupinové vzdělávání – zdravotně indisponované dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat a zajistit mu dlouhodobě klidový režim.
- Rodiče (zákonní zástupci) musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by se mohly nakazit.
- Učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že dítě může být v mateřské škole.



- Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v blízké rodině, zejména nákazu COVID-19.
- Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (elektronicky, na vývěskách) četnější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. infekční onemocnění, neštovice, vši, spalová angina apod.).
- Podávání léků dítěti v mateřské škole se řídí směrnicí vydanou ředitelkou MŠ.

Postup v případě, že se u dítěte v mateřské škole vyskytnou příznaky infekčního onemocnění

Pokud se příznaky infekčního onemocnění projeví v průběhu přítomnosti dítěte v MŠ:

- Učitelka neprodleně nasadí dítěti roušku (jeho vlastní nebo jednorázovou) a zajistí vhodný způsob izolace dítěte od ostatních dětí.
- V případě, že je k dispozici druhá dospělá osoba (učitelka, asistentka, provozní pracovník), může tato osoba s dítětem odejít do jiné prázdné a vhodné místnosti (ředitelna, kabinet učitelky MŠ apod.).
- Všichni, kdo budou s dítětem v blízkém kontaktu, si nasadí roušku.
- Není-li k dispozici druhá dospělá osoba, umístí učitelka dítě ve třídě do dostatečné vzdálenosti od ostatních dětí tak, aby měla všechny děti stále pod dohledem, a zamezí jejich přímému kontaktu.
- Učitelka neprodleně telefonicky informuje rodiče dítěte a vyzve je k zajištění další péče o dítě.
- Rodičům sdělí, že mají nejprve telefonicky kontaktovat svého pediatra a domluvit se s ním na dalším postupu.

Učitelka informuje o situaci ředitelku školy.

- Učitelky budou v případě podezření na infekční onemocnění postupovat maximálně citlivě s ohledem na nemocné dítě i na ostatní děti ve třídě. Zachovají klid, vysvětlí dětem situaci, přizpůsobí program aktuálním možnostem a vyčkají do příchodu rodičů dítěte.
- Dítě rodičům předají s nasazenou rouškou a samy se rovněž budou chránit rouškou. Po návratu dítěte do MŠ bude učitelka od rodičů požadovat potvrzení od pediatra, že je dítě zdravé.

Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.



- Za „pověřenou osobu“ je považován každý, koho jmenovitě uvede rodič v příslušném formuláři v mateřské škole.
- Je-li pověřenou osobou nezletilá osoba, musí rodiče dobře zvážit její aktuální schopnosti (spolehlivost, zodpovědnost, opatrnost, rozvážnost apod.), náročnost cesty, kudy povede dítě z mateřské školy domů (přechody, křižovatky, chodníky podél rušné silnice).
- Po odchodu dítěte z mateřské školy s pověřenou osobou již mateřská škola za dítě nenes odpovědnost.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské 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.

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

- upozorníme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí. Dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv! Pedagogické pracovnice neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova.
- Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě.
- Do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy 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.



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.

X. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. do 16. května. Veřejnost je informována prostřednictvím místního rozhlasu, webových stránek školy a plakátu vyvěšeného v budově školy a na přístupných místech v obci a okolních obcích.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje.
- Dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.
- Formulář žádosti o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou stáhnout na webových stránkách školy v sekci Dokumenty nebo si ho mohou osobně vyzvednout v kanceláři ředitelky mateřské školy.
- Po ukončení zápisu postupuje ředitelka školy podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

V zákonném termínu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

- Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.
- Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy a jsou vždy před termínem zápisu zveřejněna na webových stránkách školy.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích apod.).
- Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci) dítěte.



Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě nedochází déle než dva týdny bez omluvy do mateřské školy,
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.
- V případě ukončení docházky dítěte ředitelka školy přihlíží k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

XI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Děti jsou vhodnými metodami a postupy důsledně vedeny k odpovídajícímu zacházení s materiálem a s vybavením, se kterým si v průběhu pobytu v mateřské škole hrají nebo pracují.
- Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potravinami, nápoje), ke třídění odpadů (papír, plasty, bio odpad). Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.
- 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, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými či provozními zaměstnanci školy.
- 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. Zabezpečení budovy MŠ
- Vstupní dveře do budov mateřské školy jsou na vnější straně opatřeny dveřní koulí, nelze je bez klíče otevřít. Při vstupu do budovy musí návštěvník použít zvonek.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově mateřské školy.
- Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní dveře.



Další bezpečnostní opatření

- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek.
- V celém areálu školy platí zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.
- V celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

XII. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ)

- Pedagogičtí i nepedagogičtí 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 se souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

XIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

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

Školní řád je otevřený dokument, může být upravován dle měnících se podmínek a v souvislosti s úpravou školního vzdělávacího programu. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.



Mateřská škola Záchlumí, okres Tachov, příspěvková organizace
Záchlumí č.p. 1, Záchlumí, 349 01
IČO: 139 75 285

Školní řád je k dispozici v šatně dětí nebo u ředitelky školy či na webových stránkách MŠ.

Aktualizovaný školní řád je projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 28.8.2023. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu individuálně ředitelkou a učitelkou MŠ nebo na třídní schůzce.

V Záchlumí dne 29.8.2023

Ukončení platnosti školního řádu č.j. 57/2022/MŠ

s účinností od 1.9.2023

Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka mateřské školy.

.....
Mgr. Veronika Zíková, ředitelka MŠ

Se školním řádem byli prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy.