

<i>Základní škola a Mateřská škola Slapy</i>	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Spisový znak	A. 4
Skartační znak	V5
Vypracoval	Romana Háková, Mgr. Kryštof Janda, Dis. Multušová Markéta
Schválil	Mgr. Lenka Pecková Šonková
Na provozní poradě projednáno dne	17. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne	4.10. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne	4. 10. 2023
Směrnice zrušuje směrnici	všechny předcházející
Počet stran / počet příloh	16/0
Počet listů příloh	0

č. j. ZSMSSL/ /2023

Obsah:

- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky (podávání léčiv).**
- II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky.**
- III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.**
- IV. Práva a povinnosti mateřské školy.**
- V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zacházení s majetkem školy.**
- VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.**
- VII. Povinné předškolní vzdělávání.**

Cíle předškolního vzdělávání

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. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky**

V každé třídě jsou stanovena pravidla soužití mezi dětmi.

Práva dětí

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989 Valným shromážděním OSN (individuálně uspokojovat své potřeby; účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi; podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech; vyjádřit svůj názor, nesouhlas; podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je; poskytnutí podpůrných opatření 1.–5. stupně, vyžaduje-li to situace; a další)

Kompletní přehled Úmluvy o právech dítěte, dostupné na:
< <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-104> >

Povinnosti dětí

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;

Právo zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí)

- být seznámen s dokumentací MŠ;
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- zapojovat se do aktivit MŠ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy;
- spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
- své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy;
- být informován o dění ve škole;
- právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od **6:30 do 8:00**, v jinou dobu na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do MŠ nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí;
- vyzvedávat děti kdykoliv mezi 11:45–12:15 a 14:00–16:30;
- využívat poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu);
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.

Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí)

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte; (*Zákonné zástupce dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání třídní učitelky v rámci individuální konzultace seznámí se systémem evidence absence prostřednictvím aplikace TWIGSEE. Zákonný zástupce omlouvá po relevantní absenci dítěte, a to nejpozději do 2 kalendářních dní od návratu dítěte do mateřské školy.*);
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- všechny záležitosti týkající se výchovy a vzdělávání dítěte se neřeší v době výuky, ale po vzájemné dohodě s pedagogickým pracovníkem v předem určeném čase a na předem určeném místě;
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, MŠ nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu;
- každé první pondělí v měsíci nosit čisté a podepsané povlečení – děti bez vypraného povlečení se nebudou účastnit celodenní docházky, zákonný zástupce (případně zmocněná osoba) je povinen dítě vyzvednout po obědě (netýká se dětí v posledním roce předškolní docházky);
- zákonný zástupce vyhodnotí z hlediska bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na tělovýchovné chvíle vhodnost ozdob (řetízků, náušnic apod.) při pobytu dítěte v MŠ;
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích (zotavovací pobyt, saunování, plavecký výcvik apod.);
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy;
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě;
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte;

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte;
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte;
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte;
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy;
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit;
- zákonný zástupce zajistí, aby pro dítě bylo v šatně připraveno náhradní oblečení v případě nutnosti výměny;
- pokud zákonný zástupce pořizuje audiozáznam či videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů;
- do školy je zakázán vstup osobám pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog;
- chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a nedovolit dětem svévolně poškozovat či ničit majetek škol.

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ;
- zákonný zástupce opakovaně ani po výzvě neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravné.

Poznámka: Podmínky ukončení k předškolního vzdělávání definuje § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Podmínky vstupu dítěte do MŠ v oblasti zdraví:

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

a) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty;
- zabarvená rýma (zelená, žlutá, hnědá), která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty;
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty;
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo;
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt, běžnou stravu nepřijme);
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí;
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může MŠ přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid);
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do MŠ (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku);
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

Odeslání dítěte do domácího léčení

MŠ má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z MŠ, je MŠ povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost MŠ nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza (vši), roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se v MŠ vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné MŠ předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému MŠ potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

MŠ má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení o zdravotním stavu dítěte od pediatra zejména v případě podezření na infekční onemocnění, a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí (potvrzení o bezinfekčnosti dítěte je k dispozici v každé třídě). V případě této situace je učitel/ka povinen neprodleně informovat své nadřízené.

Podávání léku pedagogickým pracovníkem

Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem a nemůže poskytovat zdravotní službu (§ 2 a § 11 zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách). Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v MŠ léčiva, zejména v případě horečnatých stavů, infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.), ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, a to z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění. Učitel/ka může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (např. případy záchvatových onemocnění).

MŠ může, ve výjimečných případech, vyhovět požadavku zákonného zástupce v otázce medikace. Tato žádost však není nárokovou záležitostí. Spolupráce zákonného zástupce s pedagogem je v tomto případě nutná.

V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědnému učiteli/ce.

Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:

- Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ. Formulář žádosti je k dispozici u ředitelky MŠ;
- Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je MŠ schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce;
- Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy;
- V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

Organizace předškolního vzdělávání

(1) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do 6 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

(2) Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. 5. do 16. 5. Termín a místo zápisu stanoví ředitel MŠ v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (nástěnka na chodbě školy, webové stránky školy).

(3) Ředitel MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ. Do MŠ zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Přednostně se také přijímají děti plnící povinnou předškolní docházku.

(4) Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod MŠ, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí uvedených v odstavci 3. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

(5) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.

(6) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

Práva pedagogů

jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravujícími ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

Povinnosti pedagogů

- Jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga;
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti;

- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů;
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

III. Provoz a vnitřní režim MŠ

Zřizovatelem školy je obec Slapy, která zřizuje MŠ jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem.

- **Provoz MŠ je od 6:30 do 16:30;**
- Provoz MŠ bývá přerušeny v měsíci červenci do poloviny srpna zpravidla 6 týdnů;
- Prázdninový provoz probíhá posledních čtrnáct dní v srpnu. Omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušeny ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne;
- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitele, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a potřeby dětí.

Při rozdělování dětí do tříd vychází učitelka z možností provozu a věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v určité třídě.

Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci učitelky za podpory pedagogických pracovníků.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. V případě pozdějšího příchodu do MŠ (lékař, logopedie), je toto potřeba nahlásit do 8:00.

- Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů;
- Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídlly a další specifika;
- **Přihlašování a odhlašování dítěte** k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Formuláře přihlášky a „odhlášky“ jsou k dispozici u ředitelky MŠ;
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí

žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Pro předškoláky není očkování povinné;

- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule ve vestibulu a prostřednictvím webových stránek;
- O integraci zdravotně postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření;
- Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, pokud k tomu budou zjevné důvody;
- MŠ nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky MŠ;
- Přijmout lze dítě mladší tří let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Toto je na individuálním posouzení ředitele školy;
- Pro předškolní vzdělávání jsou přijímány děti hygienicky samostatné – tj. schopné samy si dojít na toaletu (nočník, pleny či pravidelné pomočování se netoleruje – narušuje to řádný chod školy);
- Při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitele/učitelky;
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- MŠ je školou s celodenním provozem od 6:30 do 16:30;
- Výchovní i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelem/učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte;
- Pobyť venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek;
- Pobyť venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách;
- V letních měsících se veškeré činnosti dětí provádějí venku;
- Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě;
- Pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, předčítání pohádek, poslech pohádek, hra atd.;
- Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu.
- Zákonný zástupce souhlasí s přepravou MHD S nasmlouvaným autodopravcem s fotografováním a pořizováním videozáznamů svého dítěte a případným zveřejněním těchto záznamů z akcí pořádaných MŠ. Podpisová listina přiložena v evidenci MŠ (Souhlas se zveřejňováním osobních údajů).

Platby v MŠ Školné

- V souvislosti se zavedením povinného předškolního vzdělávání dětí před zahájením povinné školní docházky se vzdělávání v MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do nástupu k povinné školní docházce (Zákon č. 178/2016, § 123 odst. 2). Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školní zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 31. 8. Úhrada se provádí ve dvou platbách (září–prosinec, leden–červen). Její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.

Stravné

Podmínky školního stravování v MŠ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů „O školním a závodním stravování“.

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného (více v provozním řádu MŠ).

- Zástupce dítěte je povinen oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte;
- Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně;
- Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má výdejnu (přesnídávky, obědy i svačiny) se dováží;
- Škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj různých příchutí a vodu v zásobníku v každé třídě;
- Škola dodržuje intervaly mezi jídly.

IV. Práva a povinnosti MŠ

- zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces dítěte pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat;
- vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte;
- Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Při vzdělávání dětí dodržuje učitel/ka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy;
- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel/ka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel/ka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- MŠ není volně přístupná, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek. Rodiče si otevřou školu pomocí číselného kodu.;
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě plné moci (v papírové, případné digitální podobě prostřednictvím TWIGSEE), vystavené zákonným zástupcem. Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelů kmenových tříd dětí, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě, a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu ;
- Při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 2 do 6–7 let;
- V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšená pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním;
- V celém objektu MŠ a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek a jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.);
- Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty;
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu;
- Škola seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti;
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zástupci nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy či zahrady školy;
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Děti si mohou donášet jednu textilní, čistou, zdravotně nezávadnou hračku bez elektronického zařízení. Hračku mají uschovanou na smluveném místě a berou si ji jen po domluvě s učitelem/kou;
- Do MŠ děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do MŠ nepatří.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let;
- 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší 3 let.

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v MŠ je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v MŠ největší počet dětí. To je samozřejmě i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň nápomocné kvalitnímu plnění úkolů RVP PV.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety do přírody a za poznáním apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. provozní osoba zletilá, plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole).

- Školním úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod. V případě úrazu pedagog zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce;
- Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do MŠ a zpět;
- Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením;
- Děti v MŠ jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Při úrazu, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1 den, obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá;
- Škola má vstupní bezpečnostní systém (vstup pro rodiče docházejících dětí prostřednictvím kódu) a pokud kdokoliv cizí přijde do MŠ, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu. Tento kód je zakázáno sdělovat cizím osobám;
- Pro vstup do budovy je nutné použít zejména hlavní vchod a nepouštět svévolně do budovy školy neznámé osoby. Dbát na okamžité zavírání vchodových dveří;
- Zákonní zástupci jsou povinni respektovat požadavky stanovené ke konkrétní aktivitě, které jsou vždy zveřejněny na informačních nástěnkách v příslušných šatnách.

Vyzvedávání dítěte z MŠ

- předat a převzít dítě osobně od učitele/ky s verbálním oznámením, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru;
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně nebo prostřednictvím portálu TWIGSEE pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude pedagog postupovat dle Metodického doporučení MŠMT

- učitel je povinen dále vykonávat dohled nad dítětem a pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby;
- Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), příslušný obecní úřad nebo Policii ČR;
- Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě;
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.

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

- Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování, zajistit prevenci v této oblasti a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem. Škola má taktéž vytvořenu strategii podpory dětí ze sociokulturně znevýhodněného prostředí a minimalizaci rizik včetně prevence. MŠ poskytuje prevenci sociálně patologických jevů (zdraví, životní styl, sebeobsluha dítěte, hygienické návyky, řešení konfliktů mezi dětmi, upevňování pravidel slušného chování).

Zacházení s majetkem školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio předškoláka dvakrát ročně, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do MŠ.

VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- MŠ postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ze dne 19. 3. 2015. Účinnost od 1. 9. 2016;
- Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte;
- **Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení;**
- Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci **mírných obtíží** ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení;
- **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.** Škola může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta;
- Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte nebo žáka, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné;
- V plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů;
- Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory;
- Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat škola podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o **§ 10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů;**
- Formuláře Plánu pedagogické podpory, Informovaného souhlasu a Individuálního vzdělávacího plánu jsou k dispozici u ředitelky MŠ.

VII. Povinné předškolní vzdělávání (obecné informace, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí)

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let;

- na státní občany České republiky (ČR);
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů, na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání:

Individuální vzdělávání dítěte – Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě 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 řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

MŠ 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.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka MŠ, 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 ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy – Je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální. Zákonný zástupce musí podat informace spádové MŠ.

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsoby individuálního vzdělávání a vzdělávání v zahraniční škole, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně;
- počátek povinné doby je stanoven od 8:00 hodin ráno.

Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

- Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek;
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem MŠ

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu;
- Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZ;
- S tímto Školním řádem budou všichni zákonní zástupci seznámeni na webových stránkách školy a v boxech na chodbách školy. Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (a jeho případnými dodatky) mateřské školy na nástěnce, kde je vyvěšen podpisový arch.

Společná ustanovení:

Tento školní řád byl zpracován v souladu se školským zákonem a projednán se zřizovatelem školy. Současně byl projednán školskou radou dne účinnosti dne 4. 10. 2023 a ruší školní řád účinný před tímto datem.

Zpracovala: Romana Háková Mgr. Kryštof Janda, Dis. Multušová Markéta

Schválila: Mgr. Lenka Pecková Šonková, ředitelka

Ve Slapech dne: 16. 8. 2021