

Základní škola a mateřská škola Přepychy, okres Rychnov nad Kněžnou

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	
Vypracovala:	Hájková Eva, DiS, zástupkyně ředitele
Schválil:	Mgr. Marie Pultarová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.9.2023

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

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

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

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

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

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

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu
- 2.5 Dítě má povinnost:
- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
 - b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
 - c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
 - d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob
 - e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně
 - f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

3. Základní práva a zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodné a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku;
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
 - c) bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
 - d) omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;

- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- g) bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění;
- h) dodržovat provozní dobu MŠ;
- i) dodržovat Školní řád.
- j) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...)

5. Práva a povinnosti učitelek a ostatních zaměstnanců školy a pedagogických pracovníků

- 5.1 Učitelky a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- 5.2 Učitelky a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni:
- a) dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
 - b) respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR).
 - c) usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 5.3 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
 - d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 5.4 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:
- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - b) chránit a respektovat práva dítěte,
 - c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
 - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
 - e) 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 přišel do styku,

- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- 6.2 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- 6.3 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.
- 6.4 Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- 6.5 K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- 6.6 Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- 6.7 Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- 6.8 S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy.
- 6.9 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb.,

správní řád, v platném znění, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanoveným dnem zápisu na informační tabuli mateřské školy a webových stránkách školy.

8. Povinné předškolní vzdělávání

8.1 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Základní škola a mateřská škola Přepychy, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven na 8,00 hodin.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

8.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.

Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinné předškolní docházky, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálněprávní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb.).

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) osobně, telefonicky, formou sms
- b) každá nepřítomnost se zapíše do omluvného listu dítěte a potvrdí podpisem zákonného zástupce či pedagogickým pracovníkem

8.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole), zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření je stanoveno na druhou polovinu listopadu, náhradní termín na druhou polovinu prosince - konkrétní datum bude domluven na základě vzájemné domluvy se zákonným zástupcem).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7)

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

8.4 Distanční forma výuky v mateřské škole

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně

distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání:

Dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes webové stránky školy, e-mailové adresy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech MŠ.

9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

9.1 Podpurná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných opatření prvního stupně bez zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka MŠ může zpracovat plán pedagogické podpory (dále jen PLPP), který zahrnuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, stanovení cílů a podpory, způsobu vyhodnocení a naplňování plánu. Tento plán průběžně vyhodnocuje. Pokud by nepostačovala podpurná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

9.2 Podpurná opatření druhého až pátého stupně

- a) Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- b) Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitelka školy zahájí poskytování podpurných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy postupuje dle platné legislativy (vyhl. č. 27/2016 Sb.)
- d) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpurného opatření 2 až 5 stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

9.3 Vzdělávání dětí nadaných

- a) 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.
- b) 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.

10. Ukončení vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech

10.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.

Pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 a 16.2 tohoto školního řádu.

10.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená v bodě 17. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena doba zkušebního pobytu dítěte a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.

10.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte, uvedené v tomto školním řádu.

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

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 11.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 11.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

- 11.3. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

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

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy.
- 12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 12.3 Jedná-li se o dítě, které se v mateřské škole pravidelně vzdělává kratší dobu, než je provoz mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ (*předávání a převzetí dětí – ve výjimečných případech s pověřením ředitele MŠ i jiný pracovník MŠ*)
- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit, po telefonickém oznámení, jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, která není uvedena ve formuláři Pověření o předávání dítěte z MŠ jinou osobou. Tato osoba musí mít však vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, které předá učitelce.
- 13.5 Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jim pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby, bude učitelka

- a) telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte, popř. jím pověřenou osobu
- b) informovat telefonicky ředitelku školy,
- c) postupovat podle doporučení MŠMT - obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR s žádostí o pomoc podle ustanovení § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v prostorech mateřské školy.
- 14.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 14.3 Zástupkyně ředitelky svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí. Ostatní třídní schůzky jsou svolávány dle potřeb, na nich jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- 14.4 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 15.1 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 sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy.

16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 16.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, formou sms, osobně.
- 16.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a to telefonicky, formou sms.
- 16.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 16.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na personál školy. Při předání dítěte vyučujícímu sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce školy (neštovice, žloutenka, mononukleóza, vši aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte potvrzení od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
- 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.**

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- 17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
- 17.2 Úhrada stravného
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu školní jídelny.

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ;
- b) řídí se školním řádem mateřské školy;
- c) 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 15:30 hod., rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 15:30 hod. uzamčena.
- 19.2 Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Rodiče mohou děti přivádět do 8:00 hodin, po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší vzdělávací proces třídy (platí pro děti, které neplní povinnou předškolní docházku). Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou určen v čase od **8:00 do 12:00 hodin**. Děti lze vyzvednout po obědě od 12:00 -12:30 hodin, odpoledne od 14:30 hod., dále pak podle potřeby rodičů do 15:30 hod. Budova MŠ se odemyká 6:30 -8:00, 12:00-12:15, 14:30-15:30 hod.
- 19.3 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí mateřská škola zákonné zástupce dětí včas informuje.
- 19.4 Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu (zpravidla na 6 -7 týdnů) z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem. V období uzavření MŠ si v nutných případech mohou zažádat o náhradní umístění v jiné MŠ na základě písemné žádosti rodiče dítěte podané ředitelce mateřské školy, nejpozději do 30 dnů před přerušením provozu (umožní-li to kapacita MŠ).
- 19.5 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.4. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

20. Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí

- 20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, časy jsou orientační

6:30 – 9:15	Scházení dětí, Volné spontánní zájmové aktivity dětí
	Pohybové aktivity, Osobní hygiena, dopolední svačina (8:30– 8:50)
	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální činnosti s dětmi, řízené aktivity. Povinné předškolní vzdělávání 8:00- 12:00 hodin.
9:15 -11:30 11:30 -14:00	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
	Oběd a osobní hygiena dětí
	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy
14:00 -15:30	Odpolední svačina, osobní hygiena
	Spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 21.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod., poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- 21.2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených k tomu určených prostor. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. *Vhodná obuv podmínkou – do třídy zdravotní či pevná obuv. Na pobyt venku bezpečná obuv.*
- 21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- 21.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 až 12:15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 a 15:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Odpolední svačinu je možné telefonicky nebo formou sms odhlásit a to vždy nejpozději v daný den do 7:00hodin.

22. Způsob omlouvání dítěte

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě,
- b) telefonicky,
- c) formou sms

23. Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit do 7:00 hod téhož dne. Po delší nepřítomnosti je potřebné dítě opět přihlásit, aby mu byla zajištěna strava.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:00 do 11:15 ve školní jídelně (platí pouze v první den nepřítomnosti).

24. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku obvykle nejméně dvě hodiny. Děti mohou jít ven, i pokud prší. *Děti mají v MŠ pláštěnku a gumáky.*

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo nevyhovující teplota – mráz, vysoké letní teploty.

25. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 26.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 26.2 Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelem a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- 26.3 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí věnuje učitelka zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, ztráta čichu apod.). V případě zjištění těchto příznaků volí tento postup:

- a) **příznaky jsou patrné při příchodu dítěte** – dítě není vpuštěno do třídy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
- b) **při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole** - jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě bezodkladně z mateřské školy vyzvednout. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.

Při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

- 26.4 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchranou službu. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- 26.5 Osobní věci dětí rodiče přinesou označené - pyžamo, přezůvky (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřená špička nebo zdravotní obuv), oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí (rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ). Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Za poškození ani ztrátu však nenese MŠ odpovědnost.

26.7 Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.

- Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo 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 3 let.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Při přecházení vozovky má přednost přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen).
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělávání ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně.
- Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného náradí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček a skluzavky.
- Při jízdě na koloběžkách a odstrkovadlech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – přílby na kolech (z hygienických důvodů si děti nosí vlastní přílbu).
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

- Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka, apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, určí ředitelka 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 mateřské škole.

27. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 27.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 27.3 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.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti společně s učitelkami tvoří pravidla chování a jsou vedeny k jejich dodržování.

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

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

- 29.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

30. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je otevřena pouze v době ranního scházení dětí (6:30 – 8:00 hodin) v době stanovené pro vyzvedávání dětí po obědě (12:00 – 12:30 hodin) a v odpoledních hodinách (14:30 – 15:30 hodin). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

31. Další bezpečnostní opatření

- 31.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, cigaretových výrobků a jiných omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 31.2 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření včetně užívání elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb a č. 65/2017 Sb.

Čl. VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

32. Kompetence dětí

Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelce pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností. Každé dítě má založenou svoji složku. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány 2x ve školním roce. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Pro děti s odkladem školní docházky je základem spolupráce mezi učitelkami, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření ředitelce nebo zástupkyni ředitelky MŠ). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně práce s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

Čl. VII Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Čl. IX Závěrečná ustanovení

Závaznost školního řádu:

Dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy. Zákonní zástupci seznámení se školním řádem stvrzují podpisem. Děti jsou s vybranými částmi Školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem. Školní řád je k nahlédnutí na webových stránkách školy a ve vstupní hale u hlavní nástěnky. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.

.....
Mgr. Marie Pultarová

ředitelka školy