

Základní škola a mateřská škola Všetaty – okres Mělník, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÝCH ŠKOL	
Č. j.: ZŠMŠV/ 228 / 2024 Spisový znak A 1. 4 Skartační znak A 10	
Vypracoval:	Jelena Darášová
Schválil:	Mgr. Bc. Renata Kurzveilová
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Všetaty – okres Mělník, příspěvková organizace (dále jen ředitelka školy) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, (dále jen školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

ČI. I

PRAVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování 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

Pedagogové společně s dětmi vytváří pravidla vzájemného chování v sociální skupině.

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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „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) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost
- d) být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- e) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy (pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení), přičemž tomuto musí být věnována náležitá pozornost odpovídající věku a stupni vývoje dítěte

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno;
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;

- d) oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. v pl. znění, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (evidenční list, plná moc k předávání dítěte);
- e) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;

U dětí s povinnou předškolní docházkou je zákonný zástupce povinen:

- f) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte;
- g) doložit důvody nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti dítěte osobně, písemně nebo telefonicky. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně nejpozději do tří pracovních dnů omluvit jeho nepřítomnost. V odůvodněných případech může škola žádat lékařské potvrzení.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ,

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) přílohu k žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy – Posudek lékaře;
- c) seznámení s kritérii pro přijetí k předškolnímu vzdělávání

Před nástupem do mateřské školy zákonný zástupce vyplní a odevzdá třídní učitelce:

- a) Souhlas se zpracováním osobních údajů
- b) Evidenční list dítěte
- c) Přihlášku ke stravování
- d) Plná moc k vyzvedávání dítěte z MŠ

6. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Ukončit předškolní vzdělávání nelze u dítěte s povinnou předškolní docházkou.

8. Přístup ke vzdělávání cizích státních příslušníků.

Přístup ke vzdělávání mají cizí státní příslušníci za stejných podmínek jako občané ČR, pokud jsou občany členského státu EU.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

9. Docházka do MŠ

9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě 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 způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

9.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.

9.3. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v době od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem tj.

- individuálním vzděláváním
- v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup. Ověřování bude probíhat v listopadu (náhradní termín v prosinci) formální a motivační částí. Obsahem formální části bude pohovor s rodiči, motivační část bude zaměřena na neformální aktivity s dítětem např. hry, vyprávění, rozhovor, pohybová nápodoba, grafomotorické činnosti, manipulační hry.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona, v pl. znění a výdajů na činnost mateřské školy.

Způsob ověření:

- pozorování práce dítěte při hře a v praktických činnostech s pomůckami v mateřských školách, ukázka práce s vlastním materiálem z domova
- volný a řízený rozhovor s dítětem i zákonným zástupcem
- sdílení portfolia dítěte (portfolio – sběr pracovních pokroků během školního roku)

Termíny ověření: (včetně náhradních)

- listopad, prosinec

Zákonní zástupci mohou využít:

- školní vzdělávací program mateřské školy
- možnost návštěvy v mateřské škole (sledování vzdělávací práce s dětmi po předchozí domluvě)
- možnost účasti na společných akcích (výlety, divadla, vzdělávací programy, exkurze)
- konzultace telefonem, mailem

Oblasti k ověření úrovně očekávaných výstupů

Sledované oblasti	Konkretizované aktivity formou her a praktické činnosti
Hrubá a jemná motorika	Pohybová koordinace, manipulace s předměty, prstové hry – pohotová reakce, manipulace s drobnými předměty, hry pro zjištění laterality
Řeč a komunikace	Komunikace s dospělým, artikulace, slovní zásoba, gramatická správnost řeči, porozumění instrukci, tvorba vět
Předmatické představy, časoprostorová orientace	<u>Určování, popis:</u> <ul style="list-style-type: none">– množství – postřeh prvků – rozmístění prvků– uspořádání – pojmy– třídění podle dvou a tří kritérií– množstevní pojmy– základní časové pojmy– posloupnost v čase
Sluchové vnímání	Sluchové rozlišování, první hláska ve slově (s vizuální oporou), sluchová paměť, analyticko – syntetické činnosti
Zrakové vnímání	<u>Sestavování, skládání, práce s knihou, obrázkem:</u> <ul style="list-style-type: none">– zraková paměť– zrakové rozlišování – dokreslování detailů podle vzoru– zraková analýza a syntéza– rozlišování podle kritérií
Grafomotorika	Úchop tužky, volná kresba, práce s pracovním listem, vztah ke kreslení, kresba postavy
Poznámky	<u>Chování a projevy dítěte:</u> při rozhovoru, hře a dalších činnostech

Distanční vzdělávání

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav aj.).

Pro omlouvání absencí platí stejný způsob jako při prezenčním vzdělávání. U dětí bude forma distančního vzdělávání nastavena především jako plnění praktických úkolů využívající ch přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé činnosti, rozvíjení znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na činnosti ve spolupráci s rodinnými příslušníky.

Dále bude vzdělávání zaměřeno na rozvoj kompetencí v konkrétních aktivitách (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia dítěte v rodinném prostředí atd.).

Rodiče si mohou úkoly a aktivity, které realizují, dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Učitel vyhodnotí na základě předchozího seznámení s možnostmi a potřebami dítěte i jeho rodiny, jak bude nabídku činností individualizovat, aby co nejlépe odpovídala aktuálním vývojovým potřebám konkrétního dítěte.

Zadávání aktivit bude probíhat písemně, telefonicky, e-mailem a ve specifických případech i osobně. Sledování zapojování jednotlivých dětí do aktivit bude probíhat v určených časových odstupech. Rodič bude informovat učitele o práci dítěte osobně,

e-mailem nebo telefonicky. Učitel bude rodičům poskytovat individuální podporu a zpětnou vazbu telefonicky, e-mailem nebo osobně, s možností občasného přímého kontaktu učitele s dítětem. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami bude poskytována poradenská pomoc ze strany mateřské školy.

Pro dítě bude upraven obsah, hodnocení, formy a metody vzdělávání. Dle potřeby budou poskytnuty kompenzační nebo speciální didaktické pomůcky. V případě potřeby bude možné využít asistenta pedagoga.

Pro děti, které nemají povinnost předškolního vzdělávání, bude připravena nabídka aktivit a odkazů pro činnosti, kterou rodiče mohou využít. Tato jim bude zaslána e-mailem a rodiče ji mohou využít, pokud budou mít zájem.

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

10.1. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby předávají dítě učitelkám.

10.2. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si přebírají dítě od učitelek.

10.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i dohodnut způsob přebírání dítěte a jeho předávání.

10.4. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte na základě plné moci podepsané zákonným zástupcem a předané učitelce.

10.5. Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel:

- a) se pokusí zákonného zástupce kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) se řídí doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu č. j. MSMT-36418/2015 ze dne 8. 12. 2015.

11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání

11.1. Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách mateřské školy a na webových stránkách školy.

11.2. Mateřské školy pořádají nejméně jedenkrát za školní rok třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka.

11.3. Zákonní zástupci si mohou domluvit s pedagogickými pracovníky školy individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

12. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12.1. 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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách a informací v komunikačním systému Twigsee.

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

13.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně v mateřské škole.

13.2. V případě absence dítěte oznámí zákonný zástupce předpokládanou dobu nepřítomnosti neprodleně. Oznámení je možné osobně nebo telefonicky.

13.3. Při předávání dítěte učitelce informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

13.4. Zákonní zástupci 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.

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

14.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce na účet školy, pokud ředitelka školy nerozhodne se zákonným zástupcem jinou splatnost úplaty.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

14.2. Úhrada stravného

Celodenní stravu pro děti a zaměstnance zajišťuje firma Primirest, rodiče platbu provádí na účet této firmy. Při nepřítomnosti dítěte v MŠ první den, si rodič může, stravu vyzvednout ve své mateřské škole, další dny tuto možnost již nemá.

15. Základní pravidla chování zákonných zástupců 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:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- 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 pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1. Mateřská škola Sluníčko Přívory 1 je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.

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

Mateřská škola Palouček Přívory 2 je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:15 hod.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, v době od 8:00 do 12:00 hodin.

16.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

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

16.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety, další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, kterých se děti mohou zúčastnit. O konání těchto akcí informuje mateřská škola v dostatečném předstihu.

16.5. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v každé z mateřských škol, které jsou součástí příspěvkové organizace, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

17. Denní režim MŠ

17.1. Předškolní vzdělávání podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Režim dne je vždy připravován podle potřeb a zájmu dítěte a je pouze orientační. Jsou respektovány individuální a věkové zvláštnosti a toto platí i u dětí s povinným předškolním vzděláváním.

V MŠ Sluníčko Přívory 1 jsou z důvodu zajištění dostatečného prostoru didakticky zacílené činnosti a další řízené aktivity prováděny v dělených skupinách s využitím herny v přízemí i v prvním patře.

17.2. Souběžné působení učitelů

K efektivitě výchovně vzdělávací práce přispívá souběžné působení dvou učitelek v každé třídě. K těmto činnostem patří:

- **část řízených činností**, které tak mohou probíhat v menších skupinách s vyšším individuálním přístupem k jednotlivým dětem,
- **sebeobslužné činnosti v dopoledních hodinách** (hygiena, příprava na pobyt venku, stolování), při kterých je důležité zajištění bezpečnosti, nácvik a opakování s jednotlivci (dostatečný individuální přístup),
- **pobyt venku** se zajištěním nácviku reakcí pro bezpečný pohyb mimo mateřskou školu v přírodním prostředí i při pohybu v obci.

18. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

18.1. Mateřská škola Sluníčko Přívory 1 je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.00 hod. Mateřská škola Čtyřlístek Všetaty je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.30 hod. Mateřská škola Palouček Přívory 2 je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.15 hod. Režim dne mateřských škol je natolik pružný, aby umožňoval v odůvodněných případech reagovat na změněné podmínky.

18.2. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:15 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou, podle aktuální potřeby rodičů. Dozor nad dětmi je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

18.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě Plné moci k vyzvedávání dítěte Tato plná moc je písemná nebo elektronická v systému Twigsee.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti nebudou přebírány před zahájením provozu MŠ.

18.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.45 hod.

Ostatní děti se v MŠ Přívory 1 rozcházejí mezi 14.30 hod až 16.00 hod., v MŠ Všetaty 14:30 – 16:30 a v MŠ Přívory 2 od 14:30 – 16:15 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě v jiném čase, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte.

18.5. Při příchodu zákonní zástupci a jimi pověřené osoby projdou obvyklým způsobem přes areál mateřské školy do budovy školy a při odchodu obvyklým způsobem opustí areál školy. V areálu školy se nebudou s dítětem zdržovat bez předešlé domluvy s učitelkou a ponechávat dítě bez přímého dozoru.

19. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) v aplikaci Twigsee
- c) telefonicky na čísle:
MŠ Všetaty 734 757 866
MŠ Přívory 1 734 257 616
MŠ Přívory 2 739 082 446

20. Odhlašování a přihlašování obědů:

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit dle požadavků firmy Primirest, a to po - pá do 12:00 hod. den předem. Pondělí je nutné odhlásit v pátek do 12:00 hodin.

Při náhlém onemocnění si mohou rodiče vyzvednout oběd v čase vydávání obědů od 12.00 - 12.30 v příslušné MŠ (platí pouze první den nepřítomnosti).

Pokud má dítě od lékaře potvrzenou dietu nebo potravinovou intoleranci lze domluvit s vedoucí jídelny úpravu jídelníčku.

21. Oblečení dětí a pobyt venku:

21.1. Oblečení dítěte se řídí hygienickými a zdravotními zásadami. Děti se přezouvají do vhodné domácí obuvi (bačkory), do třídy nosí lehké hrací kalhoty, tepláky nebo punčocháče. Při poledním odpočinku odpočívají děti v pyžamu.

V šatně je třeba mít další oblečení na pobyt venku a náhradní oblečení do třídy.

Všechny věci je nutno označit, pravidelně měnit a udržovat v čistotě. Je nutné, aby mělo dítě v šatně MŠ dostatek náhradního oblečení (ponožky, kalhotky, slipy, punčocháče, kapesník, tepláky, triko).

21.2. Denní doba pobytu venku je zpravidla 2 hodiny. V odpoledních hodinách se řídí délkou pobytu dětí v zařízení.

V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace (Vyhláška 410/2005 Sb., v pl. znění).

22. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího 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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23.1. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků podle Vyhlášky o předškolním vzdělávání v pl. znění.

23.2. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

23.3. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

23.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření že dítě není zdravé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení ošetřujícího lékaře.

23.5. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si v odůvodněných případech může učitel vyžádat od zákonného zástupce písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu.

23.6. Při níže uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, se chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, se chodí co nejbližší při levém okraji vozovky

- chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe
- děti při pobytu venku používají reflexní bezpečnostní vestičky, využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

pobyt dětí v přírodě

- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- pedagogický doprovod je povinen při přecházení vozovky používat přechod pro chodce, pokud není v blízkosti přechod, je nutno vyhledat co nejpřehlednější místo a použít terčík

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- pedagogičtí pracovníci kontrolují před pohybovými aktivitami ve třídách nebo na venkovních prostorách areálu mateřské školy, zda jsou tyto prostory k aktivitám

- dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí, při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

pracovní a výtvarné činnosti

- během aktivit, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívka apod.), jsou děti pod zvýšeným dohledem pedagogického pracovníka a nástroje jsou upraveny pro děti předškolního věku

24. Úrazy a jejich evidence

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

24.1. Při úrazu je poskytnuta první pomoc a následně informován zákonný zástupce. Úraz je hlášen vedení školy a zapsán do knihy úrazů. Ošetření a záznam zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem nebo se o úrazu dověděl první.

24.2. **V knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

24.3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem je 2 a více denní nepřítomnost dítěte ve škole, se vyhotoví záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

24.4. **Hlášení úrazu.** O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí. Škola má takové pojištění sjednáno.

24.5. **Záznam o úrazu**, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně dítěte a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

24.6. **Záznam o smrtelném úrazu** zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

24.7. **Osobní údaje**, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

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

25.1. Konfliktní situace mezi dětmi, omezování osobní svobody, vysmívání se druhému a další prvky šikany, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (děti i dospělí), jsou v prostorách mateřské školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

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

25.2. Děti jsou vedeny k vzájemné ohleduplnosti a k tomu, aby neohrožovaly zdraví své ani druhých. Výchovné úsilí vede k takovému působení, aby v dětech byly upevňovány pozitivní vlastnosti a návyky.

Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci. Mateřská škola má zpracován „Minimální preventivní program“.

25.3. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26. Zacházení dětí s majetkem mateřské školy

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

26.2. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby děti nepřinášely do MŠ cenné věci, hračky a předměty, které nesouvisí s aktivitami v mateřské škole a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost nebo mravní výchovu.

27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

27.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte učitelkou.

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

V areálu mateřské školy je přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů.

28. Zabezpečení budovy MŠ

28.1. Budovy MŠ nejsou volně přístupné, jsou vybaveny videofony. Dveře přístupového prostoru do areálu MŠ jsou odemčeny, při pobytu dětí venku na školní zahradě jsou z bezpečnostních důvodů uzamčeny.

29. Další bezpečnostní opatření

29.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

29.2. Jestliže děti použijí k cestě do MŠ jízdní kolo nebo koloběžku, je doprovázející osoba povinna tyto dopravní prostředky zamknout do příslušného stojanu u vchodu do MŠ. V areálu školy se dodržuje zákaz jízdy na jízdním kole.

30. Výměna lůžkovin

30.1. Výměna lůžkovin je prováděna jednou za tři týdny. Výměna ručníků je prováděna jedenkrát týdně nebo vždy podle potřeby.

Po každém odpočinku se provede důkladné vyvětrání lůžkovin. Ukládání lůžkovin a postýlek dětí je v souladu s hygienickou normou příslušné vyhlášky MZ ČR.

Děti mají při odpočinku možnost využít klidové činnosti, při kterých jsou vedeny k ohleduplnosti k dětem, které usínají.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky pro MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024