



Mateřská škola PASTELKA – Rosická 157 příspěvková organizace

Pardubice 53009

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	MŠ 5/2019
Vypracovala:	Bc. Alena Vavřinová, ředitelka mateřské školy
Schválila:	Bc. Alena Vavřinová, ředitelka mateřské školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 08. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25. 08. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2019

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Aktualizováno : 26.8.2020

Obsah:

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

- VI. **Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.**
- VII. **Podmínky zacházení s majetkem MŠ.**
- VIII. **Povinné předškolní vzdělávání.**



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

Na každé třídě jsou stanovena pravidla soužití mezi dětmi.

Práva dětí

- ✚ individuálně uspokojovat své potřeby;
- ✚ užívat spontánně celé prostředí třídy;
- ✚ 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 I. – V. stupně, vyžaduje-li to situace;
- ✚ laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

Úmluva obsahuje celkem 54 článků, které jsou rozděleny do 4 kategorií:

Hlavní zásady

Právo na přežití a rozvoj

Právo na ochranu

Právo na zapojení se do společnosti

Kompletní přehled Úmluvy o právech dítěte, dostupné na:

<<http://www.unicef.cz/aktualne/82292-umluva-o-pravech-ditete>>

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálům MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním. Materiál je přílohou Školního řádu.

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 ;



- ✚ navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- ✚ domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
- ✚ 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 hodin do 8:30 hodin a 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 do stanovené provozní doby;

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

- ✚ informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- ✚ respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání;
- ✚ 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;
- ✚ 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, u nichž je riziko ztráty;
- ✚ oznamovat MŠ změnu bydliště, telef. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro 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, plavání apod.);
- ✚ Informovat pedagogického zaměstnance o důvodu absence
- ✚ Zajistit vyzvednutí dítěte ze školy v případě že dítě bude vykazovat některý z možných příznaků COVID- 19
- ✚ V případě příznaků COVID – 19 kontaktovat telefonicky praktického lékaře.
- ✚ V případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost (odborného lékaře) potvrzující tuto skutečnost.

Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.



- ✚ přivádět do Mš své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota);
- ✚ přivádět do Mš své dítě čisté, upravené;

II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- ✚ vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům ;
- ✚ podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- ✚ pravdivost jednání i chování;
- ✚ poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup;

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let.
2. Mateřská škola přijímá k předškolnímu vzdělávání děti od dvou let, ve třídě, která je přizpůsobena režimově individuálním a vývojovým specifikům dětí raného věku.
3. Přihlašování a odhlašování dítěte k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Formuláře přihlášky a „odhlášky“ jsou k dispozici u ředitelky mateřské školy.
4. Zápis dětí do Mš na následující školní rok probíhá v určených dnech v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná, zpravidla v období od 2.května do 16. Května. Termín a místo zápisu určí ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem na místě obvyklým. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a následně seznámí zákonné zástupce. Kritéria o přijetí dětí jsou řádně přístupna a zveřejněna na místech obvyklých (webový portál školy, vstupní prostory Mš).
5. Mš může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci. Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.
6. Mš přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.
7. Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.
8. K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné, předškolní vzdělávání v mateřské škole.
9. 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 mateřské školy. Pokud je k předškolnímu vzdělávání přijato dítě, kterého se prozatím netýká povinnost předškolního vzdělávání, nevztahuje se na něj začátek ani rozsah předškolního vzdělávání stanovený pro děti, kterých se povinnost týká.
10. Při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitele/učitelky.
11. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady 2016/679/EU o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
12. Mateřská škola je školou s celodenním provozem od 6:30 hodin do 17:00 hodin.



13. V případě uplynutí doby provozu služby, zejména v případech kdy se zákonný zástupce dítěte nedostaví, postupuje organizace dle Metodického doporučení MŠMT, k pozdnímu vyzvedávání dětí, viz. Příloha Školního řádu.

14. Režimové požadavky:

- + Děti se scházejí nejpozději do 8:30 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelem/učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat. Mateřská škola a její pedagogický tým se snaží maximálně respektovat individuální specifika dětí, k tomuto je však nutno vytvářet vhodné podmínky, aby se děti mohly vzdělávat.
- + Děti se v době od 6:30 do 7:00 hodin scházejí ve třídě Štěňátek, od 7:00 hodin si děti vyzvedává kmenová paní učitelka a přechází do své třídy Koťátek, Ježečků, Medvídků. Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti v jednotlivých centrech aktivit, učitel/ka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně.
- + Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelem/učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- + Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání.
- + Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- + Pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek.
- + Pobyt 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.
- + Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má kuchyň (přesnídávky, obědy i svačiny) se připravují v MŠ a poskytují dětem čerstvé.
- + Škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj, různých příchutí a vodu v zásobníku, na každé třídě.
- + Škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny).
- + Škola poskytuje pomoc rodičům dětí, které teprve nastoupí do MŠ formou adaptačního programu v Baby klubu Alíček

Organizace dne:

6:30 – 8:20 hod.: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.)

8:20 – 9:00 hod.: RC, hygiena, svačina

9:00 – 9:30 hod.: řízené činnosti, individuální či skupinová práce s dětmi v CA

9:30 – 11:30 hod.: pobyt venku

11:45 – 12:25 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:30 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:15 – 14:45 hod.: hygiena, odpolední svačina



14:45 – 17:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

- ✚ Časové rozvržení denního programu je orientační, umožňuje učitelce pružně reagovat na neplánované situace, náladu dětí, počasí a podobně. Ranní a odpolední pobyt dětí z různých tříd v jedné třídě, tvoří součást životního stylu. Děti se tak blíže seznámí s vrstevníky z celé MŠ. Přispívá to k lepší socializaci dítěte, kdy poznávají pravidla jiných tříd, poznají ostatní zaměstnance, obohacují se o nové poznatky.

15. Úplata za předškolní vzdělávání – školné a stravné

- ✚ Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče. Úplata za školní stravování dětí Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.
- ✚ Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d). Všechny platby probíhají dle dohody s rodiči bezhotovostní platbou. V tom případě obdrží od vedoucí ŠJ variabilní symbol. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- ✚ Školné se platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. Školné je splatné vždy do 15. dne předcházejícího měsíce, ve kterém má být naplněno předškolní vzdělávání.
- ✚ Školné se hradí prostřednictvím převodu, na účet č. 194 319 721/0300; platba se považuje za uhrazenou dnem jejího připsání na účet na školy. Variabilní symbol pro platbu obdrží rodiče dítěte u hospodářky MŠ. Stravné není obsaženo v ceně školného. Stravné se hradí za měsíc pobytu dítěte ve škole. Stravné zahrnuje přesnídávku, oběd, odpolední svačinu, pitný režim a ovoce a zeleninu po celý den.

Odhlašování dítěte probíhá v následujícím režimu:

- a) Den před plánovanou absencí, do sešitu na omluvy v hale MŠ, osobně paní učitelce***
- b) V den náhlé nemoci, do 7:45 hodin – SMS na telefonní číslo: 734 682 453***

Poznámka: Zákonné zástupce dětí plnicích povinné, předškolní vzdělávání třídní učitelky v rámci individuální konzultace seznámí se systémem evidence absence. Zákonný zástupce obdrží u třídních učitelek kmenové třídy svého dítěte předlohu omluvenky dítěte. Kterou



řádně vyplní po relevantní absenci dítěte v mateřské škole, a to nejpozději do 2 kalendářních dní od návratu dítěte do mateřské školy. Předlohu zákonný zástupce odevzdá třídní učitelce.

16. 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 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.

17. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to pouze z důvodu zásadních stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení nebo přerušování musí být oznámen zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
18. Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu, dále Třídním vzdělávacím programem a na interním portálu školy, který je průběžně aktualizován. MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonný zástupce včas a s předstihem.
19. Zákonný zástupce souhlasí s přepravou MHD a nasmlouvaným autodopravcem s fotografováním a pořizováním video záznamů svého dítěte a případným zveřejněním těchto záznamů z akcí pořádaných MŠ. Podpisová listina přiložena v evidenci třídních učitelek a ředitelky mateřské školy.

IV. Práva a povinnosti mateřské školy

- + Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- + K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomoci 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

1. Při vzdělávání dětí dodržují 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.
2. Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U vstupu do Mš je k dispozici zvonek.
3. 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.
4. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě, "Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z Mš jinou osobou", vystaveného 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.
5. Při pobytu venku mimo území Mš připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 3 do 6 -7 let.
6. Do školy nemohou vstoupit osoby (zaměstnanci, žáci, ostatní osoby) s příznaky infekčního onemocnění.
7. V případě patrných příznaků COVID – 19 při příchodu dítěte nebude umožněn vstup dítěte do školy.
8. **Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.):**

V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách):

Podle **§ 11 tohoto zákona** lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. **Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.**

Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

- ✚ Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace, tuto službu zajišťuje pedagogický pracovník s adekvátním vzděláním v oblasti zdravotnických služeb.
- ✚ Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:
 - a) Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v Mš. Formulář žádosti ke k dispozici u ředitelky mateřské školy.



- b) Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
 - c) Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
 - d) V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.
9. Učitel/ky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitém stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ v případě vážného úrazu je volána. Zdravotnická záchranná služba.

Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

10. Učitel/ka má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění, a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí. Tzv. Potvrzení o bezinfekčnosti dítěte je k dispozici v každé třídě. V případě této situace je povinna neprodleně informovat své nadřízené. **V případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je zákonný zástupce povinen předložit škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost (odborného lékaře) potvrzující tuto skutečnost**
11. Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.
12. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
13. V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přístupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšená pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním. V průběhu školního roku jsou děti seznamovány s nebezpečím injekčních setů ve svém okolí, všichni zaměstnanci jsou seznámeni s postupem při likvidaci injekčních setů na školní zahradě a v blízkosti jejího okolí.
14. V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret. Požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).
15. Prosíme, zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada). Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty.
16. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem/učitelkou a mezi učitelem/učitelkou a zákonnými zástupci dětí.



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

- ✚ Mateřská škola 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.března 2015. Účinnost od 1.9.2016.

Problematika podpůrných opatření:

- ✚ Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
- ✚ Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.
- ✚ Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.
- ✚ Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka 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 zletilým žákem, studentem nebo zákonnými zástupci dítěte nebo žáka, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
- ✚ Před zahájením poskytování podpůrných opatření 1.stupně, zpracuje škola Plán pedagogické podpory.
- ✚ Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte (žáka) a speciálních vzdělávacích potřeb. Definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.
- ✚ Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. **Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření** poskytovaných na základě 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.
- ✚ Podpůrná opatření **prvního stupně** slouží ke kompenzaci **mírných obtíží** ve vzdělávání dítěte (žáka) u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení

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 v příloze Školního řádu.



VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

Děti:

- ✚ Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitel/ka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- ✚ V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitel/ka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
- ✚ Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitele/učitelky.

Zákonní zástupci:

- ✚ Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.
- ✚ Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli/ učitelce školy.
- ✚ Ve všech budově a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.
- ✚ V případě zhoršené epidemiologické situace jsou zákonní zástupci povinni po budově mateřské školy nosit ochranné pomůcky dýchacích cest, aby bylo zabráněno šíření virového onemocnění tj. rouška, šátek, ...

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

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- ✓ na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- ✓ a 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 – Oznamuje zákonný zástupce písemně v době zápisu. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.



Individuální vzdělávání dítěte 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 (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. 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, popřípadě jména, 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. (§ 34b odst. 2) Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy. Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3). Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). 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).

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek. Dítě již následně nelze individuálně vzdělávat. Dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou, pravidelnou, denní docházku do mateřské školy - na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

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 mateřské škole.

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky – Může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky.

Poznámka: 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.



Podmínky zajištění distančního vzdělávání :

Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.

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.

Postup přijímání dětí:

- ✓ Zákonný zástupce má právo se rozhodnout, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy v obecně závazné vyhlášce.
- ✓ Zápis je oznámen s dostatečným předstihem na místech obvyklých (webový portál školy, nástěnky v průchozích prostorách Mš, atd.).
- ✓ Zákonný zástupce podává žádost s těmito náležitostmi:

Jméno a příjmení žadatele (dítěte), jeho datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola). Dále uvede zákonný zástupce: jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování.

Poznámka: Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce musí doložit své oprávnění zastupovat. **Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.**

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přešestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) Školní řád platí do odvolání. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2018 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Tento školní řád byl zpracován v souladu se školským zákonem a projednán se zřizovatelem školy. Současně byl projednán na pedagogické radě dne 26.8.2020



Nabývá účinnosti dne 1.9.2020.



Zpracoval(a): Bc. Alena Vavřinová ředitelka MŠ

Dne: 26.8.2020