

Mateřská škola Lhotka, příspěvková organizace, Lhotka 111, 739 47

Školní řád

Č.j.: MŠ/4/2023

Skartační znak: S10

Účinnost od: 9.1.2023

Ředitelka školy: Bc. Radana Bud'ó Kempová

Telefon: +420 558 686 422

e-mail: mslhotka@seznam.cz

Datová schránka: x9iktzs

1. Obsah školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Pedagogičtí pracovníci mají právo

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim Mateřské školy

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.6 Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

5.8 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.9 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.10 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pohyb po pozemních komunikacích

6.4 Pobyt dětí v přírodě

6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.6 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Obsah školního řádu

1.1 Vydání školního řádu:

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Závaznost školního řádu:

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v Mateřské škole (dále jen MŠ) a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce (dále jen ZZ) dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojení základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu Děti – živé květiny země, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců

3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností v mateřské škole.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup).
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí.
- Dítě má právo oznámit pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv potřeby a přání.

3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – fyzické i psychické a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.3 Zákonní zástupci mají právo

- ZZ má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- ZZ má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte.
- ZZ má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- ZZ má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- ZZ má právo na ochranu osobních údajů.
- ZZ má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogy školy.
- ZZ má právo spolupodílet se při plánování programu mateřské školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- ZZ má právo vyjádřit jakékoli připomínky k provozu MŠ, i k jejím zaměstnancům.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- ZZ, či doprovázející osoba stejně tak i dítě jsou povinni **vstupovat do budovy mateřské školy pouze bez příznaků infekčního onemocnění** (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.).
- ZZ má povinnost **doložit potvrzení lékaře**, pokud dítě trpí kašlem nebo rýmou jiného původu (např. alergie).
- ZZ dítěte jsou povinni neprodleně oznámit infekční onemocnění dítěte.
- ZZ má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- ZZ má povinnost řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy a protiepidemická pravidla na ochranu veřejného zdraví – tzv. „semafor“.
- ZZ má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravu dle daných pravidel.
- ZZ dítěte mají povinnost si dítě vyzvednout z mateřské školy v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1, vyhlášky č. 14/2005 Sb.

3.5 Pedagogičtí pracovníci mají právo

- Na předložení potvrzení ošetřujícího lékaře dítěte o jeho zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, v případě, že dítě jeví známky nemoci.
- Na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, ZZ, i jiných osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické práce.

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima a podporovat jeho rozvoj.
- Ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, ZZ i zaměstnanců školy (citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky školského poradenského zařízení) s nimiž přišel do styku. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- Poskytovat dítěti nebo ZZ dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nebyla dostatečná (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) 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.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem ZZ dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení ZZ, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu ZZ. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas ZZ, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

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.

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.

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Zaměstnanci školy mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo ZZ a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s nimi ve škole.
- Zaměstnanci školy v kontaktu s dětmi a ZZ dbají na dodržování základních společenských pravidel, jednají na základě vzájemné důvěry, úcty, respektu, partnerství, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu ZZ a veřejnosti ke škole.
- Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje, citlivé údaje, o dětech, ZZ i zaměstnancích školy, s nimiž přišli do styku- v souladu s evropským nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR).
- Zaměstnanci školy dávají dětem a jejich ZZ pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

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

5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola Lhotka, příspěvková organizace, Lhotka 111, 739 47 Kozlovice

Délka provozu od 6:30 do 16:00.

Děti přicházejí od 6:30 **do 8:00**.

Vchod do budovy je monitorován videotelefonem. Příchozí zvoní krátce na příslušné tlačítko u hlavního vchodu, je-li vyzván, ohlásí se, dveře budou elektrickým otvíračem otevřeny. **POZOR!** Bude-li chtít společně s vámi vstoupit do budovy i neznámá osoba, vyzvěte ji, ať se sama ohlásí. V případě společného vstupu s cizí osobou neprodleně oznamte tuto skutečnost nejbližšímu zaměstnanci školy. Při vycházení z budovy použijte vypínač – otvírač dveří a **ujistěte se, že jsou za vámi dveře zavřeny**.

ZZ dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte včetně délky nepřítomnosti osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně osobně nebo telefonicky přítomnému pedagogovi.

ZZ nebo jimi pověřené osoby se při převzetí dítěte po skončení jeho vzdělávání v MŠ nezdržují déle než je nezbytně nutné, tak, aby nejpozději v 16:00 nebo v individuálně dohodnuté době opustili budovu či prostor před zahradou.

Organizace dne

- 6:30 – 8:00 příchod dětí, spontánní i řízené **hry a činnosti**, pohybové aktivity /individuální i skupinové/
8:00 – 8:30 ranní setkání, pohybová aktivita, jóga
8:30 – 8:50 hygiena, dopolední přesnídávka
8:50 - 9:30 **Integrované činnosti s průřezovým obsahem** /hudebním, literárním, jazykovým, výtvarným, pohybovým, rozvíjející hrubou i jemnou motoriku **dle vzdělávací nabídky Třídního vzdělávacího programu** /řízené, individuální i skupinové/ v MŠ i venku, řízená tělesná výchova, Metoda dobrého startu – předškolní děti
9:30 – 11:30 pobyt venku /v zahradě i na vycházce/ v závislosti na počasí
11:30 – 12:00 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:00 – 14:00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14:00 – 14:30 hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:00 spontánní i řízené, individuální i skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, v MŠ i venku

V časech 6:30 – 7:00 a 15:30 – 16:00 se děti scházejí a rozcházejí na třídě Sluníčko.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno pružně přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy tříhodinové intervaly mezi jídly, délka odpočinku a pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Přitom je dbáno na soukromí dětí, je jim umožněno zapojení se do společných akcí, ale i samostatné práce. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené pedagogy probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Denní zpravidla dvouhodinový pobyt venku na vycházkách v přírodě nebo v zahradě je přizpůsoben počasí, včetně přípravy na pobyt venku. Jeho omezení může způsobit nepřízeň počasí jako vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty nižší než – 10 stupňů C.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Pedagogové respektují individuální biologické potřeby dětí. Dětem s nižší potřebou spánku jsou nabízeny klidové činnosti.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu (pořádání výletů a podobných akcí).

Mateřská škola informuje ZZ v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy, e-mailem a ústním sdělením pedagogů.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek ZZ, vyžádá si MŠ souhlas ZZ s účastí dítěte na takovéto akci. Pro dítě, jehož ZZ nesouhlasí s účastí dítěte na akci, zajistí ředitelka školy po dobu akce dohled nad dítětem pracovníkem školy.

5.2 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Nápoje pro pitný režim jsou dětem dostupné v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb v průběhu celodenního pobytu v mateřské škole.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí vždy v daný den **do 7:00 hodin**.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze **první den nemoci** dítěte od 11:00 do 11:15 hodin a odnést ve vlastním jídelnosiči. Na další dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí ZZ dítěte osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají, ZZ je povinen tento oběd uhradit ve výši nedotovaného oběda.
- Podávání svačin: 08:30 – 09:00 hod., 14:00 – 14:30 hod.
Podávání obědů: 11:30 – 12:00 hod. – polévku si děti nalévají buď samy nebo ve spolupráci s učitelkou, druhý chod si děti odnášejí od jídelního okénka ke stolu samy.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 1).

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. (§ 34 a odst. 1 školského zákona).

Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - informační plakáty, webové stránky obce, webové stránky školy, regionální tisk (§ 34 odst. 2).

Ředitelka MŠ stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou ZZ informováni ve správním řízení.

Ředitelka MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem v příloze k žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

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 ZZ dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do MŠ mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně odborného lékaře.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

ZZ 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 ZZ dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ – MŠ Lhotka, příspěvková organizace, pokud se ZZ nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

ZZ 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 v Mateřské škole Lhotka, příspěvková organizace je stanoven na 8:00 hod., kdy je dítě přítomno již ve třídě (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Dítě má právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu (§ 34a odst. 3).

ZZ 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. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání

- Nepřítomné dítěte omlouvá ZZ dítěte
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte:

- a) ihned osobně nebo telefonicky (pedagog запиše nepřítomné dítěte na příslušný seznam)
- b) ZZ po skončení absence písemně na **Omluvném listu** (uloženém ve složce dítěte, ve třídě MŠ) doplní délku absence, důvod a podpis.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence ověřuje ředitelka MŠ její věrohodnost a poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší

pohovorem se ZZ. Při pokračující absenci ředitelka MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Distanční vzdělávání

Povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem vzniká zpravidla z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény (v případě, že není možná osobní přítomnost více než 50% předškolních dětí z mateřské školy). Předškolní děti, pro něž je poslední rok v mateřské škole vzdělávání povinné, mají také povinnost účastnit se distančního vzdělávání.

Možné formy vzdělávání distančním způsobem

Mateřská škola má možnost přizpůsobit distanční výuku individuálním podmínkám jednotlivých dětí, ale také personálním a technickým možnostem mateřské školy.

Mezi možné formy výuky můžeme zařadit:

- On-line výuku – výuku dálkově – propojení dětí pomocí PC s učitelkou MŠ
- Off-line výuku – zadávání úkolů dálkově – prostřednictvím emailu – písemně, telefonicky či osobně
- Konzultace – cílem konzultací je zapojení každého přiměřeně k jeho možnostem a podmínkám. Tyto konzultace mohou probíhat za dodržení stanovených hygienických pravidel a nařízených opatření. Např. telefonicky, on-line chatem, e-mailem.

V případě krátkodobějšího uzavření (cca 2-3 týdny) bude výuka probíhat off-line formou. Učitelky zpracují pro děti podnětné úkoly a nápady k činnostem, jež mohou plnit v domácím prostředí. (Aktivity a hry s dostupným materiálem, zašle pracovní listy či odkazy na webové stránky s inspirací.) Témata a vzdělávací obsah vycházejí z ŠVP PV. V případě potřeby mateřská škola poskytne tato zpracovaná zadání v papírové podobě na základě dohody zákonného zástupce s ředitelkou školy.

V případě dlouhodobého uzavření mateřské školy vytvoří ředitelka školy možnost konzultací on-line, případně vytvoří možnost krátkého on-line setkání dětí s učitelkou (cca 30 min.)

Individuální vzdělávání dítěte

ZZ dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ. 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 ZZ 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. ZZ má povinnost přijít k zápisu a volí si, v jakém režimu se bude dítě vzdělávat a do konce května tuto skutečnost oznámí MŠ.

Oznámení ZZ o individuálním vzděláváním 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)

Ředitelka MŠ předá ZZ dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu MŠ.

Ředitelka MŠ dohodne se ZZ dítěte:

- a) způsob ověření (*ověření probíhá v mateřské škole*)
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od listopadu do prosince daného roku, přesné termíny po dohodě ředitelky a ZZ*).

ZZ dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze již opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí ZZ dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ZZ dítěte, jestliže:

- ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy ZZ nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- ZZ dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, způsobené pozdním vyzvedáváním dítěte, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném ZZ dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání
- Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle §35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

5.6 Pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu

ZZ má zákonnou povinnost vyzvednout si dítě v určené době, do konce provozu MŠ. V případě nevyzvednutí dítěte pedagogický pracovník kontaktuje ZZ, nebo pověřenou osobu. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). ZZ má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.

Škoda se hradí v penězích, hradí se skutečná škoda tj. mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Povinnosti se sprostí, prokáže-li, že nejednal zaviněně.

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají ZZ ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a jsou v souladu s GDPR.

5.8 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny nebo rozhodnutí Krajské hygienické stanice nebo Ministerstva zdravotnictví v souvislosti s karanténou (covid-19), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Dojde-li k přerušení provozu o více než 5 dnů, stanoví ředitelka MŠ výši úplaty poměrně poníženou podle délky přerušení provozu.

5.9 Provoz MŠ v měsíci červenci a srpnu

V měsíci červenci a srpnu je provoz MŠ zpravidla přerušen stejně jako v době školních vánočních prázdnin. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a e-mailem.

5.10 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena „Směrnici o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro ZZ. 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 k 15. dni stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro ZZ povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby se hradí **formou inkasa** na účet školy, jež je zřízen u Fio banky, podle předem oznámených údajů k platbě, k 15. dni v měsíci.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho ZZ nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel MŠ předá jeho ZZ nebo jím pověřené osobě v budově školy i v prostorách před zahradou.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření ZZ zapsaného na Evidenčním listu dítěte.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí). Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich poškození či ztrátu.
- ZZ dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí, po plotě apod.
- Pedagogové se nesmí vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se jsou povinni zajistit dohled nad dětmi jiným pedagogem nebo zaměstnancem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše: a) 20 dětí z běžných tříd., b) 12 dětí, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhé až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- V případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž odpovědný za ohlášení úrazu ředitelce školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti ve škole při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a také při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (na vycházkách, výletech, exkurzích) a je MŠ odškodněn (č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění).
- Zaměstnanci MŠ jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti a poskytování první pomoci zraněnému. Jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagog konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost ředitelce školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

6.3 Pohyb po pozemních komunikacích

Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a tam kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Při chůzi dvojic v zástupu za sebou první a poslední dvojice nosí ochrannou vestu s reflexními prvky. Doprovázející pedagogický dohled jde vedle přední dvojice, druhá osoba zajišťuje bezpečnost vedle poslední dvojice.

6.4 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogové dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogové před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních plochách areálu zahrady MŠ, pedagogové kontrolují, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogové dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.6 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka, špejle apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagoga MŠ.

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se ZZ, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny pedagogy v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy, mezi dětmi, pedagogy a ostatními zaměstnanci školy a mezi pedagogy, ostatními zaměstnanci a ZZ dětí.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

V průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogové na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a vědomě nepoškozovaly ostatní majetek školy.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b, § 30 odst. 3 školského zákona)

- 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 ZZ dětí. Srozumitelnou formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem předškolních dětí s vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny i děti.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26.8.2021.

Ve Lhotce 1.9.2025

Bc. Radana Bud'ó Kempová
ředitelka mateřské školy

Dodatek č. 1
Školní řád

5.2. Organizace stravování dětí

- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí vždy ráno do 7 hodin, každý den.

Ve Lhotce 26.8.2022

Bc. Radana Buďo Kempová
ředitelka školy

Dodatek č. 2

Školní řád

5.2 Organizace stravování dětí

- Zákonný zástupce má právo po uzavření písemné dohody s ředitelkou školy přinést dítěti vlastní stravu. Jídelna však nenese zodpovědnost za kvalitu a bezpečnost doneseného jídla. Vlastní jídlo bude dítě jíst s ostatními dětmi ve stejný čas a na stejném místě. Zaměstnanec školy má povinnost poskytnout jen skutečně nezbytnou pomoc (např. otevřít krabičku malému dítěti). Nezbytná pomoc ale nezahrnuje ohřev, skladování ani mytí donesených nádob. (Toto se netýká dietního stravování.)

Ve Lhotce 1.9.2025

Bc. Radana Bud'ó Kempová
ředitelka školy