

**Mateřská škola Poběžovice, Drahotínská 86,
345 22 Poběžovice, okres Domažlice,
příspěvková organizace**



Směrnice č. 6/2005

Školní řád

Č.j.: MŠ/9/21	Účinnost od: 1. 11. 2017
Závaznost: rodiče a zaměstnanci MŠ	Skartační znak:
Změny: 22. 10. 2012, 1. 9. 2015, 1. 8. 2017, 1. 9. 2018, 8. 3. 2021, 22.12.2022, 30.8.2023, 27.8.2024	

Tato směrnice je zpracována na základě § 30, zákona č.561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. O vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

1. Cíle předškolního vzdělávání

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

Uskutečňuje se podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

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

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim
- na ochranu a uspokojování základních potřeb
- být respektováno jako jedinec ve společnosti
- na emočně kladné prostředí a projevoování lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu a tvořit vlastní život

Povinnosti dítěte:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Rodiče mají právo:

- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace a poradenskou činnost školy
- na korektní jednání všech zaměstnanců školy
- spolurozhodovat při plánování programu školy
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání jejich dítěte, přičemž vyjádření musí být věnována pozornost

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy u nových dětí dodržovat "Adaptační program"
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků - zákon. č. 101/2017 Sb., a to § 22a a § 22b

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků § 22b

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním." (§ 57 odst. 2 a odst. 3 ŠZ)

Právo na ochranu osobních údajů

Každý subjekt údajů, který přijde v kontakt s mateřskou školou, má právo na ochranu svých osobních údajů dle Obecného nařízení. Práva jsou upravena v kapitole III. GDPR. Subjekt údajů se s naplněním svého práva může obrátit na ředitele školy či případně přímo na Pověřence pro ochranu osobních údajů. Mateřská škola při svých činnostech postupuje dle platné legislativy vztahující se k ochraně osobních údajů. Zachovává mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které přijdou do styku se školou.

2. a) Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

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

Pokud by, po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně doporučí ředitel 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 a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), a zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde, 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 zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky).

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.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, snaží se o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy:

Pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Konzultační hodiny pedagogických pracovníků: dle individuální dohody

Konzultační hodiny ředitelky MŠ: každou středu od 13.00 do 16.30 hodin

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Adresa školy: Drahotínská 86, Poběžovice, 345 22

Provoz mateřské školy je od 6.15 do 16.30 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy od 6.15 do 8.00 hodin

Odchod po obědě je od 12.15 do 13.00 hodin.

Odpolední odchod dětí je od 14.30 do 16.30 hodin.

Mimo uvedené hodiny je budova školy uzamčena, případné návštěvy se hlásí do jednotlivých tříd nebo pracovišť dveřním telefonem ve vstupu do budovy. Děti je možné mimo otevření budovy vyzvednout po dohodě s třídní učitelkou, stejným způsobem.

V době od 6.15 do 7.30, a od 15.30 do 16.30 je v provozu pouze jedna třída. Šatny na ostatních odděleních jsou v tuto dobu rodičům přístupné.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin, osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, e- mailem.

Provoz a uspořádání dne na jednotlivých třídách je uveden v příloze č. 1.

Provoz je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit vyplývajících ze školního vzdělávacího programu. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C .) V letních měsících se aktivity přesouvají ven. Po obědě děti odpočívají, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Pro děti docházející do školy posledním rokem je zajištěn pouze kratší odpočinek dle potřeb, a následně různé odpolední aktivity.

Vyzvedávání dítěte po provozní době MŠ

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena policii, oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Mimoškolní akce

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou sdělením na nástěnkách, nebo přímo pedagogickým pracovníkem.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

MŠ si vyžádá souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

5. Omezení a uzavření provozu školy

Provoz MŠ lze, po projednání se zřizovatelem, omezit nebo přerušit ze závažných důvodů. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, 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.

Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Zpravidla se MŠ uzavírá na přelomu měsíců července a srpna, po dobu tří týdnů. Do MŠ lze přijmout i děti z okolních MŠ, které jsou v těchto měsících uzavřeny. Přijetí je na základě žádosti zákonného zástupce, a pouze na dobu určitou, to znamená po dobu uzavření MŠ, do které dítě dochází.

Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu.

6. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování 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. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastní potřeby.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nepřítomnosti dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky ve školní jídelně, nebo učitelce na třídě. Neodhlášené obědy propadají.

7. Příjímání dětí

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele a bude oznámeno vyhláškou zřizovatele. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.

Ředitelka školy může stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců. Při umístění do tříd je brán v úvahu zájem rodičů a především jsou zohledněny potřeby dětí.

Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Potvrzení o řádném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař.

7. a) Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přednostně jsou od 1. 9. 2017 přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou čtvrtého roku věku. Od 1. 9. 2018 děti, které dosáhnou třetího roku, a od 1. 9. 2020 děti, které dosáhnou druhého roku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, v rozmezí od 2. do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, informační plakáty, informace do místního tisku, webové stránky školy, rozhlasem.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

7. b) Povinné předškolní vzdělávání

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové Mateřské škole Pobežovice, okres Domažlice, příspěvkové organizaci, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

Stravování dětí v posledním roce předškolního vzdělávání není povinné, dítě však v době oběda nesmí být přítomno v mateřské škole. Výjimkou je dopolední svačina. Rozsah předškolní docházky je těmto dětem upraven na dobu od 7.30 do 11.30 hodin.

Pravidla distančního vzdělávání

Povinnosti MŠ:

- zajistit vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám dítěte
- evidovat účast dětí na tomto vzdělávání

Povinnosti dětí vzdělávající se v posledním ročníku docházky do MŠ a dětí s odloženou školní docházkou:

- účastnit se tohoto vzdělávání

Povinnost zákonných zástupců:

- omlouvat nepřítomnost dítěte

Distanční vzdělávání bude probíhat **off-line**, prostřednictvím třídních e-mailů, kam pedagogové budou zasílat materiály v souladu se ŠVP a TVP, zaměřené především na přípravu ke školní docházce. Po dohodě bude škola připravovat materiály v písemné podobě pro ty, kteří nemají možnost využití potřebné techniky.

Synchronní on-line vzdělávání může být využito pouze jako **doplňková forma** v maximální délce **30 minut týdně**. **Asynchronní formu** je možné využívat prostřednictvím zvukových nahrávek, videí, nebo s využitím různých portálů, nebo platform.

Distanční vzdělávání je zajištěno i dětem se **speciálními vzdělávacími potřebami**, v souladu s jejich **IVP** a ve **spolupráci s asistenty pedagoga**.

Vypracované materiály jsou dokladem účasti dítěte na distanční formě vzdělávání, budou ve stanovených termínech odevzdány učitelkám a založeny do složky dítěte. Dalším dokladem může být komunikace rodičů na třídním mailu, nebo průběžné zasílání fotografií výrobků, nebo jiných materiálů, nebo aktivit.

Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka je bezprostředně po nástupu poskytována podpora, pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Jsou zařazovány postupy pro osvojení řeči přirozenou formou. Pro děti v povinném předškolním vzdělávání jsou zřizovány jazykové skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu. **Skupina se zřizuje od počtu 4 dětí, do maximálního počtu 8 dětí.** Vzdělávání ve skupině probíhá v délce 1 hodiny týdně, rozdělené do dvou 30 minutových bloků. Podpurným materiálem je **Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.**

Do skupiny může být zařazeno i jiné dítě s potřebou jazykové podpory, pokud to nebude na újmu kvality jazykové přípravy.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky na pevnou telefonní linku č. 379 497 249, nebo mobilní telefon č. 733 713 400,
- b) písemně třídnímu učiteli,
- c) osobně třídnímu učiteli,
- d) přes aplikaci Naše MŠ

Třídní učitel spolupracuje se školním asistentem a evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

7. c) Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, 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. Individuální vzdělávání, je rozhodnutím zákonného zástupce dítěte, ten tuto skutečnost řediteli oznamuje. Vždy by se 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.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření, přezkoušení dítěte v mateřské škole – formou ověření znalostí a pohovorem se zákonným zástupcem
- termíny ověření, včetně náhradních termínů - všechny termíny budou stanoveny v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- Zákonný zástupce 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 zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

8. Evidence dítěte

Při zápisu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte,
- rodné číslo,
- státní občanství a místo trvalého pobytu,
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte ,
- místo trvalého pobytu,
- adresa pro doručování písemností,
- telefonické spojení.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

9. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vnitřní směrnicí pro stanovení úplaty za vzdělávání. Je stanovena a platná na školní rok.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně, od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Snížení úplaty se uplatní v době omezení, nebo přerušení provozu, pokud omezení, nebo přerušeni přesáhne počet 5 vyučovacích dnů. Výše úplaty se sníží poměrnou částí a ředitel o tomto snížení vhodným způsobem informuje. Osvobozen může být zákonný zástupce v případech uvedených ve Směrnici č. 1 o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., Školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za stravování dětí, je stanovena Vnitřní řádem školní jídelny a je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, dle dohody se zákonnými zástupci.

10. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, uvedeného na evidenčním listu zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů bude možné pouze ve výjimečných případech. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ. Další zajištění bezpečnosti a ochrany dětí je uvedeno ve směrnici č. 11., Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávat děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem 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 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpurnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až

do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné předměty, ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Další podmínky bezpečnosti jsou uvedeny v Pokynu ředitele k minimálnímu standardu bezpečnosti.

První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního nebo školního úrazu poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled. Okamžitě ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

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, chodí se po levé krajnici, a 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.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti bez dozoru.

Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci zkontrolují prostor, odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit.

Pracovní a výtvarné činnosti

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

Prevence rizikového chování:

Pedagogičtí pracovníci, v rámci prevence a přiměřeně k věku a schopnostem, seznamují děti s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), příslušnost k subkulturám, náboženským hnutím, řeší prevenci xenofobie, rasismu, extremismu, patologického hráčství, vandalismu, kriminality, násilného sexuálního chování, kyberšikany, problematiky PAS, syndromu CAN, a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu již v předškolním věku.

Pedagogičtí pracovníci, v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, monitorují vztahy mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

Snaží se o vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Preventivní program je podrobně rozpracován v Minimálním programu prevence rizikového chování.

11. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči, nebo zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

Školní řád platí do odvolání. 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 na zahajovací schůzce. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě.

13. Závěrečné ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti 27. 8. 2024

V Pobežovicích 27. 8. 2024

.....
Mgr. Lenka Pekárová
Ředitelka školy

Dodatek ke Školnímu řádu č.6/2005 pro školní rok 2024/2025, č.j.: MŠ/84/24

Příloha č. 1:

Provoz tříd ŽABIČKY 7.00 - 15.30 h

Učitelka: Mgr. Lenka Pekárová, Pavlína Berková

AP: Kamila Baštýnová

Uspořádání dne

Příchod do MŠ:	7.00 - 8.00 h
Spontánní hra:	7.00 - 8.30 h
Svačina:	8.30 - 9.00 h
Činnosti řízené učitelkou:	9.00 - 9.30 h
Pobyt venku:	9.30 - 11.30 h
Oběd:	11.30 - 12.15 h
Odpočinek, spánek:	12.30 - 14.00 h /dle potřeby dětí/
Svačina:	14.30 - 15.30 h
Spontánní hra dětí:	13.00 - 15.30 h

Provoz tříd SLUNÍČKA 7.00 - 15.30 h

Učitelky: Bc. Jana Šupová, Bc. Lenka Bláhová

AP: Jana Říhová

Uspořádání dne

Příchod do MŠ a spontánní hra:	7.00 - 8.00 h
Svačina:	8.30 - 9.00 h
Činnosti řízené učitelkou:	9.00 - 9.30 h
Pobyt venku:	9.30 - 11.30 h
Oběd:	11.30 - 12.15 h
Odpočinek, spánek:	12.15 - 14.15 h /dle potřeby/
Program pro předškoláky:	13.30 - 14.00 h
Svačina:	14.30 - 15.00 h
Spontánní hra dětí:	15.00 - 15.30 h

Provoz třídy KOŤATA 6.15 – 16.30 h

Učitelky: Pavla Petřů, Květa Bombalová

Uspořádání dne

Příchod do MŠ:	6.15 - 8.00 h
Spontánní hra:	6.15 - 8.30 h
Svačina:	8.30 - 9.00 h
Činnosti řízené učitelkou:	9.00 - 9.30 h
Pobyt venku:	9.30 - 11.30 h
Oběd:	11.30 - 12.15 h
Odpočinek, spánek:	12.15 - 14.15 h /dle potřeby dětí/
Svačina:	14.30 - 15.00 h
Spontánní hra dětí:	15.00 - 16.30 h

Provoz třídy BERUŠKY 7.00 – 15.30h

Učitelky: Bc. Marie Prokšová DiS., Šárka Mrázová DiS.

Uspořádání dne

Příchod do MŠ:	7.00 - 8.00 h
Spontánní hra:	7.00 - 8.30 h
Svačina:	8.30 - 9.00 h
Činnosti řízené učitelkou:	9.00 - 9.30 h
Pobyt venku:	9.30 - 11.30 h
Oběd:	11.30 - 12.15 h
Odpočinek, spánek:	12.15 - 14.15 h /dle potřeby dětí/
Svačina:	14.30 - 15.00 h
Spontánní hra dětí:	15.00 - 15.30 h

V Poběžovicích 27. 8. 2024

.....
Mgr. Lenka Pekárová
Ředitelka školy