

Š K O L N Í Ř Á D

Mateřská škola Šonov, 549 71 Šonov 318	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 2/2022-23	Účinnost od: 1. 9. 2022
Spisový znak:	Skartační znak: S 10
Aktualizace:	
Změny:	
Ředitel školy: Bc. Lenka Hurdálková Učitelka zastupující ředitelku v době její nepřítomnosti: Alena Smejkalová Adresa školy: 549 71 Šonov 318 Mob: 776 775 240 e-mail: hurdalkova.lenka@seznam.cz webové stránky: www.sonov.cz	

Organizace provozu mateřské školy

I. Úvod, všeobecná ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka školy po projednání pedagogické rady a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce), pracovnice školy.

Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje **ředitelka školy**.

II. Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, ukončení vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky dítěte (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanovuje ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - informační plakáty, webové stránky obce

(§ 34 odst. 2).

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

Kritéria musí obsahovat:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, tzn. dítě, které dosáhne 5. roku do 31. 8. daného roku, až do doby zahájení povinné školní docházky a spádově (Obec Šonov) patří do mateřské školy.

2. Dítě, které dosáhne před počátkem roku nejméně 4. roku věku a spádově patří do MŠ.

3. Dítě, které dosáhne před počátkem roku nejméně 3. roku věku a spádově patří do MŠ.

4. Podat žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání mohou i zákonní zástupci dětí mladších, které dovrší 2 let ke dni nástupu do MŠ.

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

Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání – netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním a povinnou docházkou.

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 – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Docházka dítěte do dvou mateřských škol současně je možná po dohodě o docházce mezi zákonnými zástupci a oběma MŠ.

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.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku – netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním a povinnou docházkou.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění, dostanou informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a den nástupu dítěte do mateřské školy.

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 a tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 34a odst. 2). Tato povinnost předškolního vzdělávání trvá do zahájení povinné školní docházky dítěte.

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 (*Mateřská škola Šonov*), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy a je od 8 hod. do 12 hod. (§ 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.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

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

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného 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

b) e-mailem

c) osobně třídnímu učiteli a to nejpozději do 8. 00 hod. stávajícího dne.

Učitelé evidují školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence ředitel školy 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 se jedná o přestupek na úseku školství, který jsou příslušné řešit městské úřady obcí III, kam absenci ředitel nahlásí. **Není možné rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání u dítěte, které je má povinné.**

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, tj. při zápisu k předškolnímu vzdělávání. Lze tuto skutečnost oznámit řediteli i v průběhu školního roku. (*§ 34a odst. 4*).

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 doporučí 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 formou rozhovoru, pracovních listů, kresby apod.*).

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od začátku přihlášení k individuálnímu vzdělávání*).

- základní termín: každou 2. středu v měsíci listopadu

- náhradní termín: 1. a druhou středu v měsíci prosinci

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).

Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek – následující den po doručení rozhodnutí musí dítě nastoupit k povinné docházce do mateřské školy. Po ukončení individuálního vzdělávání z moci úřední nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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).

Vzdělávání dítěte ve dvou mateřských školách současně.(Zákon č. 561/2004- školský zákon). Zákonný zástupce může přihlásit dítě do několika mateřských škol současně, pokud řádně platí úplatu za předškolní vzdělávání a zároveň řádně omlouvá nepřítomnost dítěte dle pravidel jednotlivých MŠ.

Distanční forma výuky v mateřské škole

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí stejná pravidla s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli.
- Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí Pokynem ředitele mateřské školy k distančnímu způsobu vyučování. (*Školský zákon §184a:Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách*).

Systém péče o děti s přiznanými 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 nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) 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 s informovaným souhlasem 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.)*.

Ředitel školy 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 jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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 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.

Vzdělávání cizinců

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitel mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. MŠ dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy 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 (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Ukončení docházky dítěte do MŠ se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním.

III. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatně

MŠ – Informace pro rodiče.

Podle **zákona č. 561/2004 Sb.**, (školský zákon) a podle prováděcí **vyhlášky č. 14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky.
(školský zákon, § 123 odst. 2).

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období a pro všechny děti v mateřské škole stanovena na 210 Kč měsíčně.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokážou tuto skutečnost ředitelce mateřské školy (vyhláška č. 14, § 6, odst. 6).

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Rodiče, kterých se týká snížení úplaty na 2/3 (omezena docházka dítěte do MŠ rodičem na 4 hod. - vyhláška č. 14, § 6, odst. 3) si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

Prominuta úplata bude především zákonnému zástupci dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a sociálním znevýhodněním z důvodu tíživé životní situace. O prominutí úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 123, odst. 4).

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne 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 vývěsce v šatně dětí.

Všechny platby probíhají v hotovosti přímo u ředitelky MŠ. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn v šatně na vývěsce.

IV. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce list Školní matriky dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Evidenční list školního stravování – Záznam strávnicka MŠ Šonov

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy – netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním.

Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy při sdíleném pobytu dětí v MŠ. (vyhláška č. 14/2005 Sb., § 1a odst. 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.

V. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.30 do 14.30 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zabezpečení budovy MŠ: Veškeré návštěvy se hlásí u ředitelky nebo službu konající učitelky. Není dovoleno se bez ohlášení zdržovat v prostorách MŠ. Během dne se MŠ zamyká a návštěvy se hlásí zvoněním. Po obědě mezi 12.00 – 12.30 hod. si mohou rodiče děti vyzvednout a po té se MŠ opět uzamyká. Pozdější odchod dítěte je možný po předchozí domluvě. Po odpočinku a odpolední svačině se prostory MŠ odemykají ve 14.00hod. Rodiče mají možnost přijít kdykoliv během dne a zazvonit u vchodu. Je dobré se předem domluvit, aby dítě bylo připraveno k předání a nenarušovalo pobyt a činnost ostatním dětem v MŠ.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to nejčastěji telefonicky, osobně nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, písemně do sešitu absence nebo e-mailem.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

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 vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, tj. do 14. 30 hod. (§5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) Pokud tak neučiní, učitelka telefonicky kontaktuje nejprve zákonné zástupce a v případě, že zákonný zástupce není dostupný na žádném poskytnutém kontaktu, kontaktuje další pověřené osoby. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka povinná dále vykonávat dohled nad dítětem v prostorách MŠ do doby jeho vyzvednutí.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má MŠ povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o porušení provozu MŠ. Pokud dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 odst. 1 písmene b).

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány individuálně, na nástěnkách v šatnách dětí i elektronicky. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

V MŠ se dodržuje pitný režim. Dětem jsou během dne podávány kromě ovocných čajů i vitamínové nápoje. Preferujeme čistou pitnou vodu.

Režim dne v MŠ je uvolněný a vychází z potřeb dětí. Dodržuje se pouze doba mezi jednotlivými jídlami a pobyt venku. Ostatní činnosti jsou přizpůsobovány potřebám dětí a jejich zájmu (např. doba odpočinku se u nejstarších dětí zkracuje dle jejich potřeby a vše je na dohodě rodičů a pedagogů s dodržáním bezpečnosti dětí).

VI. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Na základě § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit provoz MŠ v měsíci červenci nebo v srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání s rodiči a zřizovatelem.

Podle § 34, odst. 10 Školského zákona může ředitel pouze v červenci a v srpnu přijmout do MŠ dítě z jiné mateřské školy.

Ředitel zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu (vyhláška č. 14, § 3, odst. 1).

Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole 2 měsíce předem a zároveň zveřejní výsledky projednání vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu (vyhláška č. 14, § 3, odst. 1).

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době letních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, ale i ekonomické příčiny, úplná absence dětí. Informaci o omezení či přerušeni provozu MŠ zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole neprodleně po té, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před omezením nebo přerušením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušeni nebo omezení provozu.

Obdobně podle věty první postupuje ředitel školy v případě přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy podle jiného právního předpisu, pokud ředitel školy zná délku přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy v příslušném měsíci, neprodleně o výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce (§ 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

VII. Režim dne

6.30 – 8.30	Scházení dětí, ranní hry dle výběru dětí. Individuální práce s dětmi. Didakticky zacílené činnosti ve skupinách a individuálně.
8.30 – 9.00	Denní cvičení, hygiena, svačina.
9.00 – 9.30	Komunikativní kruh, didakticky zacílené činnosti, frontální a skupinové relaxační chvílky.
9.30 – 11.30	Pobyt venku.
11.30 – 12.00	Hygiena, oběd.
12.00 – 12.15	Hygiena, čištění zubů.
12.15 - 14.00	Odpočinek, náhradní aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku, logopedická péče, hygiena, svačina.
14.00– 14.30	Hygiena, odpolední činnost

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.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

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 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a

podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (pisemné sdělení na nástěnkách, emailem a ústním sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ 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.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 12 dětí (jednotřídní MŠ s dvouletými dětmi).

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

VIII. Práva a povinnosti rodičů, zákonných zástupců, dětí

Rodiče, zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo být seznámen s dokumentací MŠ a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům.
- Zákonný zástupce má právo zapojovat se do aktivit MŠ a navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ.
- Zákonný zástupce má právo být informován o dění ve škole, prostřednictvím – nástěnky, telefonicky, web. stránek Obce a slovního sdělení.
- Zákonný zástupce má právo své stížnosti řešit s učitelkou a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy.
- Zákonný zástupce má právo pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast ZZ nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí.
- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti rodičů, zákonných zástupců:

- 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 (požadavek vyplývá z §22 odst. 3 školského zákona).
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona).
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Zákonný zástupce 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, bez známek infekčního onemocnění, jako je rýma, průjem, kašel.**
- Zákonní zástupci dítěte **oznámí ihned infekční onemocnění dítěte, jako je spála, mononukleóza, zarděnky, plané neštovice, černý kašel, žloutenka, příušnice, COVID**

– 19 i o výskytu vší, případně svrabu, aby bylo možné provést hygienická opatření v MŠ.

- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav.....).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit vhodné oblečení i bezpečnou obuv dítěti pro pobyt venku i ve třídě a přivádět své dítě do MŠ čisté a upravené.
- Všichni ZZ jsou povinni při vzájemném styku se zaměstnanci a ostatními dětmi MŠ dodržovat pravidla slušného chování a ohleduplnosti.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost respektovat denní režim MŠ a vývojová a individuální specifika všech dětí navštěvujících MŠ.

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, **právo na prostředí, ve kterém se dodržují zásady hygieny, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a tyto zásady se dodržují v rámci možností MŠ v souladu s platnými právními předpisy - hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí, na ochranu zdraví a bezpečí**, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit – ochrana školy a státu v případě podezření na zanedbávání či týrání.
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, právo na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, **právo na opakovanou edukaci ze strany školy v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny**, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo na poskytnutí podpůrných opatření, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo vyjádřit svůj

názor, nesouhlas, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane a podílet se na tvorbě pravidel soužití, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Povinnosti dětí:

- Dítě má respektovat stanovená základní pravidla soužití v MŠ.
- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu.
- Respektovat pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dodržovat zásady osobní hygieny.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí – budeme děti vést k šetrnému zacházení s majetkem školy - s nábytkem, pomůckami a hračkami.

IX. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat práva dítěte.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout dítěti pomoc a ochranu v případě, kdy je ohroženo nebo jsou o to dítětem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytnout rodičům základní poradenskou pomoc.
- Všichni pracovníci školy a děti se vzájemně respektují.
- Všichni pracovníci školy a děti dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni zaměstnanci školy a děti dbají na dodržování pořádku a čistoty ve všech prostorách budovy školy a šetrnému zacházení s majetkem školy.

X. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 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.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- 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 školách a školních zařízeních.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

XI. Prevence sociálně patologických jevů

Zaměření na prevenci sociálně patologických jevů u dětí a předcházení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality.

Dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení přímo ředitelku školy.

Dítě, které se stalo obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

Je zakázáno do školy přinášet předměty, které ohrožují zdraví a narušují dobré mravy.

Všichni pedagogičtí pracovníci vedou výchovně vzdělávací proces v mateřské škole tak, aby předcházeli výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

XI. BOZP a PO

Všechny dospělé osoby jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

Zaměstnanci školy mají povinnost účastnit se pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je považováno za hrubé porušení školního řádu.

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Každý úraz či nevolnost se neprodleně hlásí pedagogickému pracovníkovi, který okamžitě poskytne první pomoc a jedná dle instrukcí probraných na školení BOZP (oznámení rodičům, hlášení a vyplnění záznamu o úrazu, neprodleně informuje ředitelku).

Vypracovala:

Řed. MŠ Bc. L. Hurdálková – září 2022