

ŠKOLNÍ ŘÁD

mateřské školy

Č. j.: ZŠaMŠB/
Spisový znak: 1.4
Skartační znak: A 10
Účinnost od 1. 9. 2024
Zpracovala: Mgr. Marie Čermáková Tomanová

Změny:					
Číslo	Datum	Strana	Účinnost	Provedl	Poznámky

Obsah:

I. Úvodní ustanovení

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

1. Práva dětí a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
3. Práva a povinnosti učitelů mateřské školy

III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

IV. Provoz a rytmus školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
3. Upřesnění podmínek pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a učitelkami MŠ
4. Povinné předškolní vzdělávání
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
6. Vyzvedávání dětí po ukončení provozu MŠ
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

V. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte v mateřské škole

1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání
2. Organizace školního stravování a úhrada úplaty za stravování
3. Stravovací režim dětí v průběhu předškolního vzdělávání
4. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování
5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

VI. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
2. Individuální vzdělávání
3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
4. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
5. Vzdělávání dětí nadaných
6. Ukončení předškolního vzdělávání

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
3. Zajištění bezpečnosti na školních akcích s rodiči dětí

4. Zabezpečení budovy školy
5. Další bezpečnostní opatření
6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
7. Kroky školy v případě podezření na výskyt Covid-19
8. Distanční vzdělávání

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

IX. Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

I.

Úvodní ustanovení

Ředitelka školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Blatnice.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných v platném znění.

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny, školy a společnosti.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let. 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.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Pár schůdků do školky - velký skok do života“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na webových stránkách školy.

S průběhem předškolního vzdělávání jsou zákonní zástupci pravidelně seznamováni na webových stránkách školy. Dále má každé dítě založeno své portfolio, kde se dokumentuje průběh a výsledky vzdělávání. Zákonní zástupci mají možnost domluvit si konzultace týkající se průběhu vzdělávání jejich dítěte s učitelkami mateřské školy a v případě potřeby i s ředitelkou školy.

II.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a učitelů v mateřské škole

1. Práva dětí a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- na poskytnutí ochrany ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav

- g) na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou a učitelkou nejvhodnější postup) při nástupu do MŠ
- h) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život

Každé dítě má povinnost:

- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování
- c) řídit se školním řádem, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny přiměřeně věku
- d) děti se snaží dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- e) děti si chrání své zdraví a zdraví ostatních, plní pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou opakovaně seznamovány
- f) děti do školy nenosí cenné věci, hračky, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí
- g) škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou
- h) snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci), mají právo:

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- b) po dohodě s učitelkou být přítomni (zejména při adaptaci dítěte na kolektiv, prostředí MŠ nebo při výchovných činnostech) ve třídě tak, aby nebyl narušován provoz MŠ, práce učitelky a činnosti ostatních dětí
- c) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, jeho individuálních pokrocích či problémech, na poradenskou činnost
- d) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu MŠ
- e) vznášet připomínky podněty k práci školy přímo u učitelky nebo ředitelky školy
- f) na informace o akcích pořádaných MŠ v dostatečném časovém předstihu na přístupném místě (nástěnka v šatně) školy

Povinnosti zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Zákonní zástupci mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají zákonní zástupci v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci dítěte jsou zejména povinni:

- a) seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy.
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno (oblečení musí být jednoduché a účelné, zákonní zástupci pravidelně mění pyžamo 1x týdně, sledují stav obuvi na přezutí, všechny věci musí být čitelně označeny. Každé dítě musí mít jiné ošacení do třídy, jiné na pobyt venku, dále náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláky – pro případ znečištění).
- c) na vyzvání ředitelky MŠ se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a chodu školy.
- d) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- e) informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- f) informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.

- g) oznamovat škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- h) oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích.
- i) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy.
- j) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- k) vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru.
- l) po převzetí dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- m) předávat učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši, po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu (mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy).
- n) v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- o) označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně.
- p) v případě zákonného zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doložit ředitelce školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte.
- q) informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách nejdéle týden před jejich konáním
- r) v případě pořizování fotografií, audio nebo videozáznamů při aktivitách školy, pořizovat tyto materiály pouze pro vlastní účel, je zakázáno šířit tyto materiály dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.
- s) dodržovat pokyny školy, které vychází z pokynů MŠMT a celkové epidemiologické situace. Dítě s příznaky infekčního onemocnění nesmí rodiče dávat do školky, a pokud se příznaky projeví v průběhu pobytu dítěte v MŠ, je zákonný zástupce povinen si dítě vyzvednout. Používání roušek bude vycházet také z epidemiologické situace a dítě i rodič jsou povinni řídit se pokyny školy.

3. Práva a povinnosti učitelek mateřské školy

- a) Učitelka má právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon 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 učitelkou ve škole.
- b) Učitelka rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy.
- c) Učitelka má právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- d) Učitelka má povinnost vykonávat pedagogickou činnosti v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- e) Učitelka má povinnosti respektovat práva dítěte.
- f) Učitelka má povinnost chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- g) Učitelka má povinnost svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- h) Všichni zaměstnanci MŠ mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, 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.

III.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Zaměstnancem školy se rozumí jak učitelky, tak i provozní pracovníci ve smluvním vztahu se školou
- b) pravidla vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- c) Zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie podle svých dosažených znalostí a dovedností.
- d) Zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé.
- e) Zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak dětí, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost, své potřeby, má právo na seberealizaci
- f) zaměstnanec spolupracuje s kolegy, s dalšími profesionály, se zákonnými zástupci a ostatními osobami v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy.
- g) Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
- h) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- i) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

IV.

Provoz a rytmus školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola v Blatnici je zřízena jako škola s celodenním provozem a s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 hod. do 16:00 hod.
- b) V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod., rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- c) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než během letních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- d) Mateřská škola má 1 třídu s všeobecným zařízením s kapacitou 28 dětí. Vzdělávání v mateřské škole probíhá pro děti ve věku 2 do 6 let, všechny děti jsou zařazeny do jedné třídy.
- e) Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání se realizuje podle Školního vzdělávacího programu v rámcovém režimu dne školy. Režim dne je stanoven podle specifických podmínek, vychází z potřeb dětí a jejich individuálních požadavků. Učitelka může uspořádání dne přizpůsobit momentální situaci, musí reagovat na individuální možnosti dětí a jejich aktuální potřebu.

Uvedené časy v Režimu dne jsou pouze orientační. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání. Režim dne může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

REŽIM DNE

- | | |
|----------------------|--|
| 6:00 - 8:00 | <ul style="list-style-type: none">▪ příchod dětí do mateřské školy▪ ranní úkol společně s rodiči▪ předání dětí pedagogickým pracovníkům▪ spontánní zájmové aktivity▪ tvořivé, grafomotorické a pohybové hry▪ řízené aktivity zaměřené na rukodělné a výtvarné činnosti |
| 8:00 - 8:15 | <ul style="list-style-type: none">▪ ranní komunitní kruh |
| 8:15 - 8:30 | <ul style="list-style-type: none">▪ pohybové činnosti – zdravotní cvičení |
| 8:30 - 8:45 | <ul style="list-style-type: none">▪ hygiena▪ dopolední svačina |
| 8:45 - 9:55 | <ul style="list-style-type: none">▪ centra aktivit dle zásad programu Začít spolu▪ hodnotící (reflexní) kruh |
| 9:55 - 11:30 | <ul style="list-style-type: none">▪ pobyt venku▪ poznávací vycházky, seznamování s přírodou, přírodními jevy a s okolním světem (v <i>případě velmi nepříznivého počasí</i> pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí v prostorách mateřské školy) |
| 11:30 - 12:00 | <ul style="list-style-type: none">▪ osobní hygiena▪ společné stolování (oběd) |
| 12:00 - 12:15 | <ul style="list-style-type: none">▪ příprava na odpočinek▪ vyzvedávání dětí po obědě |
| 12:15 - 14:00 | <ul style="list-style-type: none">▪ spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí▪ individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku▪ práce s předškolními dětmi (pracovní listy, příprava na školu)▪ <i>zájmové kroužky</i> |
| 14:00 - 14:30 | <ul style="list-style-type: none">▪ vstávání▪ osobní hygiena▪ odpolední svačina |
| 14:30 - 16:00 | <ul style="list-style-type: none">▪ odpolední hry a činnosti▪ centra aktivit (dle volby dětí)▪ zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí uvnitř i venku |

- přebírání dětí zákonnými zástupci

3. Upřesnění podmínek pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a učitelkami mateřské školy

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy osobně ve třídě mateřské školy v čase od 6:00 hod. do 8:00 hod., po předchozí dohodě zákonných zástupců s učitelkou se lze s dítětem dostavit i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- b) Mimo dobu určenou k předávání a vyzvedávání dětí je mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzamčena.
- c) Učitelka odpovídá za dítě od doby, kdy si dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej opět předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- d) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za dítě odpovídají až do předání učitelce, zákonní zástupci dítěte nesmí nikdy ponechat dítě v šatně samotné.
- e) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (podepsané zákonnými zástupci) odevzdají vedoucí učitelce mateřské školy. Zmocnění je možno uvést i na evidenčním listu dítěte.
- f) Děti, které odchází po obědě, si vyzvedávají jeho zákonní zástupci v čase od 12:00 hod. do 12:15 hod.
- g) Děti, které zůstávají v mateřské škole i během odpoledního odpočinku, se rozcházejí v čase od 14:30 hod. do 16:00 hod., v případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost učitelce ráno při předávání dítěte.
- h) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Škola bere v potaz individuální potřeby zákonných zástupců dítěte.
- i) V případě, že si rodiče chtějí mimořádně vyzvednout dítě mimo stanovenou dobu pro vyzvedávání dětí, oznámí tuto skutečnost osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ učitelce.
- j) Vyzvednutím dítěte z MŠ zmocněncem neodpovídá škola za další bezpečnost dítěte.
- k) Pokud předávající učitelka nabude pochybnosti o způsobilosti zmocněnce, kontaktuje zákonného zástupce, který neprodleně převezme dítě do osobní péče.

4. Povinné předškolní vzdělávání

Dle školského zákona a vyhlášky o mateřských školách:

- a) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy. V MŠ Blatnice stanovuje ředitelka školy povinné předškolní vzdělávání v době od 8.00 do 12.00 hod.
- b) 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.
- c) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v základních a středních školách, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu ústní formou mateřské škole, a to buď oznámením pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy. Pokud se jedná o dítě předškolního věku s povinnou docházkou do mateřské školy, je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost svého dítěte písemně. Omluvenky si vedoucí učitelka mateřské školy zakládá.

Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, pojedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s učitelkou mateřské školy. V závažných případech přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, postačí i ústní dohoda.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

6. Vyzvedávání dětí po ukončení provozu MŠ

- a) učitelka nejprve telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
- b) pokud se učitelce nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo POLICII ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.
- c) pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy, v případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámením zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu školského zákona.

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně dětí mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Průběh a výsledky vzdělávání jsou pravidelně zaznamenávány do hodnotících listů, kde učitelky mateřské školy sledují osvojování klíčových kompetencí každého dítěte. Dle zájmu učitelka předloží rodiči hodnotící list a pomocí něj zhodnotí ústně průběh a výsledky vzdělávání dítěte.

Vedoucí učitelka mateřské školy dvakrát v průběhu školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Z každé schůzky pořídí vedoucí učitelka zápis /program schůzky/ a prezenční listinu. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Při nepříznivé epidemiologické situaci mohou proběhnout třídní schůzky individuálně nebo on-line.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, také písemným upozorněním na dveřích do třídy nebo webových stránkách školy.

V případě, že součástí akcí bude finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejich zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

9. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

V.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte v mateřské škole

1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

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

- a) Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena měsíčně a je splatná vždy **v hotovosti** paní učitelce **do 20. dne** měsíce, ve kterém dítě navštěvuje mateřskou školu.
- b) Úplata za předškolní vzdělávání může být snížena až na 2/3 základní částky v případě, kdy dítě nenavštěvuje mateřskou školu po celý kalendářní měsíc.
- c) Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitelky školy do 31. 8., její výše vychází z neinvestičních nákladů MŠ předchozího období
- d) Jednotná úplata za předškolní vzdělávání je vždy stanovena od 1. 9. do 31. 8. následujícího školního roku.
- e) Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po vstup do základní školy.

- f) Osvobozen od úplaty je 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 péstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy. Zákonní zástupci, kterých se týká snížení nebo osvobození od úplaty, si podají žádost v mateřské škole a doloží příslušná potvrzení.
- g) V případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady, může ředitelka mateřské školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

2. Organizace školního stravování a úhrada úplaty za stravování

Stravování dětí v mateřské škole se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní výdejna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní výdejna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní výdejna vydává k obědu jídla, který jsou dovážena do výdejní kuchyně u třídy mateřské školy, ve které probíhá vlastní stravování dětí.

Školní výdejna dále připravuje dopolední přesnídávku a odpolední svačinu pro děti s celodenním pobytem. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu po celý den.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte/žáka řídí následujícími pravidly:

- a) Úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 20. dne** příslušného kalendářního měsíce.
- b) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu **za obědy inkasem** na určený bankovní účet MŠ Jaroměřice nad Rokytnou (viz přihláška ke stravování). První platba proběhne měsíc dopředu s tím, že v následujícím měsíci se stravné vyrovná dle počtu skutečně odebraných obědů v daném měsíci.
- c) Úhrada úplaty **za dopolední přesnídávku, odpolední svačinu a pitný režim**, je splatná **na účet školy 19-7758260297/0100 do 20. dne** příslušného kalendářního měsíce, ve kterém dítě navštěvovalo mateřskou školu. Variabilní symbol mají děti přidělen, do poznámky uveďte jméno a příjmení dítěte. První platba probíhá dle počtu skutečně odebraných jídel měsíc zpětně.
- d) Dítě přítomné v mateřské škole se stravuje vždy, individuální požadavky (diety, omezení v jídle) je nutno předem dohodnout s ředitelkou školy dle možností a podmínek školy a dodavatele obědů a na základě lékařského potvrzení.
- e) **Odhlášení a přihlašování** dítěte ke stravování se provádí v daný den telefonicky nebo osobně **do 7:30 hod.**
- f) Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.
- g) Kromě jídel během dne je zajištěn i pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, voda).
- h) Stravné na den činí u dětí do 6 let **54,- Kč**, u dětí od 7 do 10 let **57,- Kč**, u dětí od 11 do 14 let **32,- Kč**/oběd.
- i) Stravné zahrnuje následující:

	Strávníci do 6 let	Strávníci 7 – 10 let
Dopolední přesnídávka + pití	13 Kč + 4 Kč	13 Kč + 4 Kč
Oběd	26 Kč	29 Kč
Odpolední svačina	11 Kč	11 Kč

3. Stravovací režim dětí v průběhu předškolního vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 – 8:45 podávání dopolední přesnídávky
11:30 – 12:00 oběd
14:15 – 14:30 podávání odpolední svačiny

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitaminové nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Z hygienických důvodů pití chystá pracovnice obchodního provozu přímo do kelímků s konkrétní značkou.

4. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti učitelce mateřské školy nebo pracovníci obchodního provozu.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce učitelce mateřské školy nebo pracovníci obchodního provozu. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

Při náhlém onemocnění dítěte si může zákonný zástupce první den nemoci svého dítěte jídlo (oběd) odebrat do vlastního jídlonosiče, a to v době od 11:30 hod. do 12:00 hod., svačiny se domů neodnáší; neodhlášené svačiny je možno vyzvednout a zkonzumovat v době vydávání svačin v MŠ v přípustném časovém rozmezí pro konzumaci dle způsobu přípravy, pokud to umožňují hygienické normy.

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví písemně vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

VI.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá formou zápisu. Termín, (podle školského zákona to musí být v období od 2. května do 16. května) místo a kritéria pro přijímání stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím informačních plakátů na nástěnce a ve vývěsce MŠ, na webových stránkách školy a obce a vyhlášením místním rozhlasem.

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

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte čitelně vyplněnou:

- 1) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 2) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- a) všechny výše uvedené formuláře si mohou zákonní zástupci dítěte vyzvednout v mateřské škole po dohodnutém termínu, případně stáhnout na webových stránkách školy
 - b) do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti ve věku 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok
 - c) nárok na místo v mateřské škole s účinností od 1. 9. 2017 přednostně děti 4leté, od 1. 9. 2018 děti 3leté
 - d) dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy
 - e) o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka, která ve správním řízení vydá rozhodnutí, a to do 30 dnů od podání žádosti zákonných zástupců
 - f) seznam přijatých dětí bude vyvěšen na vchodových dveřích mateřské školy a na webových stránkách školy pod registračními čísly
 - g) zákonným zástupcům přijatých dětí nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno
 - h) zákonným zástupcům nepřijatých dětí bude rozhodnutí doručeno poštou nebo předáno osobně do vlastních rukou
 - i) ředitelka školy může přijmout k předškolnímu vzdělávání pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Ředitelka školy může přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Počínaje datem 1. 9. 2017 je předškolní vzdělávání povinné pro dítě, které před tímto dnem dosáhlo pěti a více let a ještě nezahájilo povinnou školní docházku
 - j) při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce
 - k) při zápisu jsou zákonní zástupci dítěte informováni o provozu a organizaci mateřské školy
 - l) přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu mateřské školy.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2. Individuální vzdělávání

- a) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy
- b) oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- c) skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy schvalováno ředitelkou školy, vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- 1) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - 2) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - 3) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- d) ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu
 - e) ředitelka mateřské školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
 - f) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí (§ 34b odst. 3)
 - g) ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
 - h) v Mateřské škole Blatnice se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední pondělí v měsíci listopadu v 10:00 hod. příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a kdy započalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu a to druhé pondělí v měsíci prosinci v 10:00 hod. příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a započalo vzdělávání individuální.
 - i) ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
 - j) 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

3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- a) k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie
- b) k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle školského zákona (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy)

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jsou vytvářeny podmínky k rozvoji jejich osobnosti, aby dosahovaly co největší samostatnosti, maximálního učebního pokroku.

Základním principem je respektující komunikace, vytváření pozitivního třídního klimatu pro zapojení dítěte do dětského kolektivu. Učitelky uplatňují princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu a využívají k rozvoji dětí speciálních metod a prostředků v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními. Učitelky vychází z důsledné pedagogické diagnostiky a pravidelných konzultací s rodiči. Mateřská škola spolupracuje s odborníky z PPP a SPC.

Dětem s přiznaným podpůrným opatřením prvního stupně je vypracován PLPP a dětem s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je vypracován IVP. PLPP zpracovává škola samostatně, IVP zpracovává škola na základě doporučení PPP. Při vzdělávání těchto dětí vždy spolupracuje učitel s dalšími odborníky a využívá služby školských poradenských zařízení.

Plán pedagogické podpory tvoří třídní učitelky, které jsou přímo odpovědné za průběh jeho tvorby, realizaci a vyhodnocování. IVP tvoří třídní učitelky pod vedením speciálního pedagoga na základě doporučení PPP a jsou odpovědné za průběh jeho tvorby, realizaci a vyhodnocování.

Na základě pedagogické diagnostiky ve třídě následuje tento postup:

- a) Pedagog vytvoří písemně plán pedagogické podpory jako první podpůrné opatření nebo rovnou doporučí zákonným zástupcům dítěte diagnostiku v PPP.
- b) Před zpracováním PLPP proběhnou rozhovory mezi pedagogy, kteří dítě vzdělávají, s cílem stanovení metod práce s dítětem, způsobu kontroly osvojení potřebných dovedností, návyků a postojů.
- c) Následně proběhne společná schůzka se zákonnými zástupci, kde jsou seznámeni s postupem pro další vzdělávání dítěte.

5. 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.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává. Pokud se nadání dítěte projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům osobnosti dítěte, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, a míru nadání dítěte zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek zákonný zástupce dítěte školskému poradenskému zařízení poskytne.

6. Předpoklady pro přijetí 2letých dětí k předškolnímu vzdělávání

Základním předpokladem úspěšné docházky těchto dětí do MŠ je jejich emoční připravenost na prostředí mateřské školy a zvládání základních hygienických návyků.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání jeho dítěte v těchto případech (viz Školský zákon):

- a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu

- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná (např. opakované pozdní příchody, opakované vyzvedávání dítěte po skončení provozní doby MŠ, narušování průběhu předškolního vzdělávání atd.)
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- d) ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- e) zákonný zástupce podá písemnou žádost o ukončení předškolního vzdělávání

O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

VII.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola 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. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd (výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje)

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku mateřské školy, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo vajíčka vší dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinná zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab.

Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě s tím, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle zákona o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem, a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“

Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Potřeba zvýšeného dohledu při specifických činnostech

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy.

V případě školního úrazu je učitelka mateřské školy povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž odpovědná za ohlášení úrazu ředitelce školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou, krku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelka mateřské školy řídí pravidly silničního provozu:

- děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků

- vozovku přechází skupina výhradně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka mateřské školy je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá učitelka mateřské školy zastavovací terč
- učitelka mateřské školy zajišťuje používání předepsaných reflexních vest pro děti

Pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- učitelky mateřské školy upozorní děti na možná rizika a poučí děti o bezpečném chování
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství

Rozdělávání ohně je povoleno:

- jen na místech k tomu určených a za zvýšeného dohledu pedagogických pracovníků nebo jiných zletilých osob
- při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, kteří za děti přebírají v tuto dobu veškerou zodpovědnost
- pokud zákonní zástupci zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítají i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v nebezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné hašení otevřeného ohně

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontroluje učitelka mateřské školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňuje všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontroluje jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelka mateřské školy dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- pokud probíhá sportovní činnost ve třídě, musí učitelka mateřské školy zajistit, aby byly prostory dostatečně vyvětrány

Pracovní a výtvarné činnosti:

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

3. Zajištění bezpečnosti na školních akcích s rodiči dětí

V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.

Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled nad ohništěm, včetně jeho úplného uhašení.

Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

4. Zabezpečení budovy mateřské školy

- mateřská škola je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolovaně nepohybovali po budově
- za odemčení budovy v 6:00 hod. pro příchod dětí odpovídá učitelka z ranní směny
- za uzamčení budovy po odchodu rodičů v 8:00 hod. odpovídá učitelka
- za uzamčení budovy v 16:00 hod. odpovídá učitelka mateřské školy, která odchází z pracoviště poslední

5. Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách mateřské školy i na školním pozemku platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření (platí i pro elektronickou cigaretu) a užívání jiných omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

7. Kroky školy v případě podezření na výskyt Covid-19

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby .

V zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví má škola povinnost věnovat zvýšenou pozornost příznakům 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.**) u jednotlivých dětí a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- a) **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy** – dítě není vpuštěno do třídy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- b) **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost je třeba neprodleně oznámit zákonnému zástupci a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu
- c) **příznaky se vyskytnou až v průběhu přítomnosti dítěte ve škole**; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně k informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy. **Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.**
- d) Při podezření na Covid-19 informuje škola spádovou hygienickou stanici, která rozhodne o dalším postupu.

Specifikace naší MŠ: Samostatnou místností sloužící k izolaci dítěte bude sborovna učitelek mateřské školy.

Pokud se příznaky nemoci v průběhu práce, resp. vyučování, objeví u zaměstnance školy, opustí tento zaměstnanec budovu v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. U dětí pak dojde ke změně aktivity (nejlépe na pobyt venku) s povinným nošením roušek, dokud není znám zdravotní stav indisponovaného zaměstnance školy.

8. Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

- a) dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení
- b) dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví
- c) dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká. Distanční vzdělávání může probíhat dálkovým způsobem přes počítač nebo vyzvednutím úkolů po dohodě s třídní učitelkou v mateřské škole.

Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s třídními učitelkami.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny. **Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné.**

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.

VIII.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

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

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2024.

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- a) Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí platnosti.
- b) Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- c) O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou předání jednoho výtisku zákonným zástupcům. Seznámení s řádem potvrdí rodiče svým podpisem. Řád je trvale k dispozici ve třídě MŠ, na hlavní nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy.

Dokument byl schválen na pedagogické radě dne 26. 8. 2024

Dokument byl schválen Školskou radou dne

Platnost dokumentu: od 1. 9. 2024

V Blatnici dne 26. 8. 2024

.....
Mgr. Marie Čermáková Tomanová
ředitelka školy

Podpis zaměstnanců školy

Níže podepsaní pracovníci stvrzují svým podpisem, že tento dokument četli, pochopili a souhlasí s ním.

Jméno a příjmení	Podpis	Datum
1. Mgr. Zuzana Bařinová		
2. Mgr. Soňa Málová		
3. Jana Kratochvílová		
4. Lenka Nykrmajerová		
5. Zuzana Makovičuk		
6. Denisa Dusíková		
7. Daniela Krausová		
8. Natali Bulínová		
9. Miroslava Šabatková		

