

Školní řád mateřské školy

Mateřská škola:	Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Adresa:	696 36 Násedlovice 211
IČO:	75023466
E-mail:	mat.skola@wo.cz
Telefonní číslo:	518 631 434
Vydal:	ředitelka mateřské školy
Schválil:	pedagogická rada ze dne 28.8.2023
Účinnost:	od 1.9.2023
Č.J.:	74/MŠ/2023
Závaznost:	Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance

Část I.
Všeobecná ustanovení

1. Řád Mateřské školy Násedlovice upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací)
2. Řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze :
 - * Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
 - * Vyhláška č. 14/2005 Sb., č.43/2006 o předškolním vzdělávání
3. Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace je mateřskou školou s celodenním provozem.
 - * zřizovatel je Obec Násedlovice
 - * součástí mateřské školy je školní kuchyně

Část II.
Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Článek 1.

Základní cíle mateřské školy (dále jen „MŠ“) při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1) MŠ v rámci předškolního vzdělávání
 - * podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - * podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - * podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - * podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů,
 - * vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - * napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - * poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - * vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 2) Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 3) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., č. 43/2006 o předškolním vzdělávání.
- 4) Vyučovací jazyk je český

Článek 2.

Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1) Každé přijaté dítě má právo
 - * na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - * na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - * na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
 - * být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na

- respektování barvy pleti)
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
 - 3) Další práva dětí při vzdělávání :
 - * Kdykoliv se napít, jít na toaletu, jíst pouze tolik, kolik chtějí
 - * Být vždy vyslechnuto, zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky a podle svého přání
 - * Kdykoliv si během dne odpočinout
 - * Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova
 - 4) k základním povinnostem dětí patří:
 - * Chovat se k ostatním dětem tak, aby si vzájemně neubližovaly
 - * Neničit práci druhého
 - * Upevňovat si společenské návyky
 - * Být samostatné při hygieně
 - * Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku na své místo

Článek 3.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 1) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Části 4 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Článek 4.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- * zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- * na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- * informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- * informovat MŠ o změnách osobních údajů dítěte, telefonické kontakty, změn zdravotní pojišťovny
- * ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné a úplatu za předškolní vzdělávání
- * další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Článek 4a

Ochrana osobnosti ve škole

- * pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku
- * právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů
- * zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (fotografie, propagační materiály, webové stránky) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

Část III.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Článek 5.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- * žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- * evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo doklad o tom, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Doklad o řádném očkování nemusí mít děti posledního roku předškolní docházky.

Článek 6.

Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem.

Článek 7.

Ukončení vzdělávání po předchozím písemném upozornění

- 1) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:
Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omlučeno zákonným zástupcem
- 2) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců:
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ.
- 3) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte.
- 4) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo stravného:
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za stravné a nedohodne si jiný termín, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrzení stanovených úplat.

Část IV.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ

Článek 8.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1) Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- 2) Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat.
- 3) Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

Článek 9.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- 1) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v

- šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě.
- 2) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
 - 3) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
 - 4) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci předají ředitelce MŠ. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.
 - 5) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník podle doporučení vydaném MŠMT čj. 36418/2015 takto:
 - a) opakovaně se pokusí zákonné zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) kontaktuje OSPOD (pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR
 - c) obecní úřad má dle ustanovení § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinnost zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - 6) Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č.14/2005, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doba, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je posuzována jako přespočetné hodiny. V této době s dítětem setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejich práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

Článek 10.

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

- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP, který je volně přístupný ve složce na nástěnce pro rodiče
- 2) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte na konzultacích s rodiči, které jsou vždy v měsíci listopad a duben. Mají právo nahlížet do portfolia svého dítěte
- 3) Ředitelka MŠ před začátkem nového školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ a v průběhu školního roku ostatní rodiče na hlavní vývěsce v chodbě školy a při společných setkáních nejméně 2x až 3x ročně. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 4) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5) Ředitelka nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Článek 11.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 1) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti,

besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných na hlavní vývěsce ve vestibulu MŠ a na webových stránkách MŠ. Souhlas s účastí dítěte na polodenním výletu a akcích školy, které se konají mimo její působnost, potvrzují zákonní zástupci svým podpisem.

- 2) Pořádání těchto akcí finančně zabezpečují rodiče přímou platbou v hotovosti v den akce.

Článek 12.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 1) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, písemně do sešitu v chodbě nebo osobně. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (delší než jeden měsíc) je omluví písemně, aby nenastal důvod k jeho vyřazení.
- 2) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- 3) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Článek 13.

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

- 1) Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání
 - * stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ
 - * výši úplaty za vzdělávání (školného) stanoví ředitelka MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy
 - * výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok vždy od 1. září do 31. srpna následujícího roku
 - * povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1.9.dovrší pět let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou je od 1.9.2017 bezplatné
 - * v případě omluvené nepřítomnosti dítěte v MŠ v délce celého kalendářního měsíce a na základě písemné žádosti zákonného zástupce je úplata stanovena ve výši 2/3 základní částky
 - * osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, dále zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči a zákonný zástupce nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost včas písemně prokáže ředitelce mateřské školy
 - * Úplata za předškolní vzdělávání se hradí do 5. dne následujícího kalendářního měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.
 - * Úhrada se provádí bezhotovostně na číslo účtu MŠ: 181691049/0300. V červenci, kdy je MŠ otevřena první jeden až dva týdny, se úplata hradí v plné výši u dětí, které MŠ v této době navštěvují. V měsíci srpnu se úplata nehradí.
 - * Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a MŠ není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost a úplata se hradí.
 - * Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření MŠ, platí následující:
 - Ředitelka MŠ stanoví maximální výši úplaty poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

- * Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst.1d*)

2) Úhrada stravného

- * Stravné se platí vždy do 5. dne následujícího měsíce bezhotovostním převodem na číslo účtu mateřské školy: 181691049/0300
- * Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena (*Zákon č. 561/2004Sb., školský zákon, §35, odst.1d*)
- * Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školního stravování.

Článek 14.

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

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- * dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim,
- * řídí se školním řádem MŠ,
- * dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Článek 14a

Stížnosti, oznámení a podněty

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

Článek 15

Povinné předškolní vzdělávání

- * Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (*účinnost od 1.9.2017*)
- * Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech
- * Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu
- * Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8hod do 12 hod. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy
- * dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6,15 do 16,15 hod, výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná
- * Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášeno
- * Ohlášení nepřítomnosti (telefon,SMS, osobní kontakt, e.mail) musí rodiče zajistit bezodkladně, nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- * Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (písemně nebo e-mailem). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- * neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD
- * Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí. Tato povinnost platí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání

povinné a za předpokladu, že chybí většina dětí třídy předškoláků. V ostatních případech nemá mateřská škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Individuální vzdělávání dítěte

- * Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuální vzdělávání (*Zákon č. 561/2005Sb., školský zákon, §34,odst.b*)
- * Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
- * Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v délce odpovídajícím možnostem a potřebám všech zúčastněných
- * Termíny ověřování:
 - a) třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit)
 - b) náhradní termín první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit)
- * Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání
- * V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín
- * Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy

Část V.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek 15.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1) MŠ má dvě třídy a je zřízena jako MŠ s celodenním provozem od 6.15 do 16.15 hodin v průběhu školního roku, který začíná dne 1. září a končí dne 31. srpna.
- 2) V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 3) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl. 15 odst. 2). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ a webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 4) Vzdělávání v MŠ probíhá ve dvou věkově smíšených třídách.
- 5) MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonný zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Článek 16.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 1) Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP programu probíhá v základním denním režimu:

6,15	V tuto dobu se mateřská škola otevírá. Děti se schází ve třídě v přízemí, přivítají se s učitelkou podáním ruky a buď si volně hrají, nebo se zapojují do skupinových činností, popřípadě řízených aktivit. Děti mají možnost poznat a používat hračky, herní prvky a pomůcky v prostoru celého přízemí mateřské školy
6,45	Nejstarší děti odchází do třídy v 1. patře, kde probíhá další výchovně vzdělávací činnost
8,45	Od této chvíle mohou děti svačit podle toho, jak cítí potřebu jídla, nebo po

- | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9,30 | dokončení práce
Tento čas využíváme ke skupinovým a individuálním hrám, u nejstarších dětí také k řízeným činnostem. Za pěkného počasí přenášíme tyto aktivity ven na školní zahradu nebo do venkovního atria |
| 10,00 | Odcházíme ven. Využíváme především celoročně školní zahradu (dle podmínek počasí), vycházky do okolí vesnice |
| 12,00-13,00 | Doba obědu. Děti si samy prostřou na stolečky a samy si nalévají polévku (malé děti za dopomoci dospělého). Pro druhé jídlo si chodí k vydávacímu okénku, kde se s kuchařkou domlouvají o velikosti porce. Po jídle si každý sám uklidí nádobí ze stolečku. Po obědě si čistí zuby a provádí osobní hygienu, připravují se na odpolední odpočinek. Každý den si děti na lehátku vyslechnou pohádku, nebo dětský příběh. |
| 13,30 | Děti s menší potřebou spánku vstávají a věnují klidným činnostem tak, aby nerušily své kamarády. Učitelka využívá tento čas především k individuálním činnostem |
| od 14,45 | Děti mohou postupně svačit, pokračovat ve svých činnostech. Za příznivého počasí děti využívají venkovní atrium, nebo odcházíme na školní zahradu. Postupně jsou děti předávány svým zákonným zástupcům. |
| 16,15 | Provoz mateřské školy se uzavírá |
- 2) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Článek 17.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 1) Zákonní zástupci děti předávají pedagogům v době od 6.15 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později. Rodiče si otevírají hlavní dveře pomocí čipu.
- 2) Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do fotografiemi označených poliček. Věci svých dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 3) Předávání a vyzvedávání dětí:
 - * Zákonný zástupce je povinen dítě předat pedagogické pracovníci a informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.
 - * Dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi pověřené.
 - * Při vyzvedávání dítěte na sebe upozorní zvonkem nebo náhledem do třídy.
 - * V případě, že dítě odchází po obědě, čekají v prostorách šatny.
- 4) Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
 - * Po obědě – od 12.30 do 12.45 hod.
 - * Odpoledne – od 15.00 do 16.15 hod.

Článek 18.

Délka pobytu dětí v MŠ

Děti jsou při zápisu přijímány k celodenní docházce (viz Směrnice o kritériích pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). Zákonní zástupci však mají možnost na základě předchozího oznámení, a to telefonicky či osobně u vedoucí ŠJ, nebo písemně do sešitu v šatně, docházku dítě upravit podle svých momentálních potřeb. Uvedou přitom předpokládanou dobu, po kterou úprava docházky bude trvat.

Článek 19.

Způsob omlouvání dětí a odhlásování stravy

- 1) Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - * písemně do sešitu umístěného při vstupu do budovy
 - * osobně učitelce
 - * telefonicky na čísle : 518631434 SMS: 776283610
 - * e-mailem: mat.skola@wo.cz
- 2) V případě jeho nepřítomnosti je možné stravu odhlásit předem nebo nejpozději do 7.00 hod. příslušného dne.
- 3) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11.45 do 12.00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).
- 4) Bližší informace ke školnímu stravování jsou rozpracovány ve Stravovacím řádu mateřské školy (zveřejněn na chodbě)

Článek 20. Pobyť venku

- 1) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 °C.
- 2) Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.

Část VI.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Článek 21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je pedagogický pracovník předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 3) Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- 5) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 6) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
- 7) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není

zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- 8) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 9) V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola povinna vždy postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.
- 10) Škola má zákonnou povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19 a je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- 11) Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění. Pokud se ale některé příznaky projeví je nutné volit následující postup.
 - příznaky jsou patrné při příchodu dítěte – není vpuštěno do budovy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte a není přítomen zákonný zástupce – neprodleně se oznamuje tato skutečnost zákonnému zástupci s bezodkladným vyzvednutím dítěte
 - příznaky se vyskytnou v průběhu pobytu dítěte ve škole – dítě je s rouškou izolováno ve vyčleněné místnosti za dohledu zletilé fyzické osoby. Zákonní zástupci jsou neprodleně informováni a požádáni o bezodkladné vyzvednutí dítěte

Ve všech uvedených případech má zákonný zástupce povinnost telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

12) Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění, je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li potvrzením od lékaře, že netrpí infekční nemocí.

Článek 22.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

- 1) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnici školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP.
- 2) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
 - a) pohyb po veřejných komunikacích
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - je-li to možné, zkontrolují pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
 - d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
- 3) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Článek 23.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 2) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Část VII.

Zacházení s majetkem školy

Článek 24.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 1) Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.
- 2) Děti si do mateřské školy nenosí z domova žádné hračky, tablety, chytré hodinky apod.

Článek 25.

Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem MŠ

- 1) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu převlečení dítěte a jeho předání pedagogickému pracovníkovi a po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě odchází domů. Dále po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 2) Rodiče mají možnost po dohodě s pedagogickým zaměstnancem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávacích činností.
- 3) Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 4) Školní budova je zabezpečena bezpečnostním zařízením. Rodiče vstupují do budovy pomocí elektronického čipu. Mohou využít také domácí video telefon. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Vchod do první patra (z lávky) je také opatřen bezpečnostním zámekem na čip.
- 5) Ředitelna je při nepřítomnosti ředitelky školy uzamčena. Vstup do těchto prostor je možný jen

- v přítomnosti ředitelky.
- 6) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požití alkoholu

Část VIII.
Závěrečná ustanovení

Článek 26.
Závaznost školního řádu a kontrola ustanovení

Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zaměstnanci školy. Kontrolu provádí ředitelka školy. O případných porušeních je proveden písemný záznam s návrhem řešení.

Marcela Hanáková, ředitelka

Příloha č.1

1.Vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole

V souladu s ustanovením §184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je stanovena:

- a) Povinnost mateřské školy zajistí vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
 - b) Povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat
- Vzhledem k tomu, že pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání. Účast dětí MŠ posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne.

Pro omlouvání absence platí to, co pro prezenční vzdělávání. Ředitelka má oprávnění požadovat doložení nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit do 3 dnů od výzvy ředitelky.

1.1 Zápis do třídní knihy

Třídní kniha je vedena v listinné podobě a zápisy jsou každodenní. Ze zápisu je zřejmé:

- kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem
- kterých dětí se týká (docházka)
- jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu realizován

1.2 Stravování

Školní jídelna může vařit obědy za dotovanou cenu a zákonní zástupci dětí si je mohou odebírat jako jídlo s sebou. Současně může zařízení sloužit pro závodní stravování.

Pokud nebude ze strany zákonných zástupců zájem o tuto službu, provoz školní jídelny bude přerušen.

2. Personální podmínky

O konkrétním způsobu organizace distančního vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy s ohledem na právní předpisy a aktuální možnosti a podmínky školy.

- Všichni pracovníci musí plnit své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distančního způsobu vzdělávání
- Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti v době stanovené rozvrhem přímé pedagogické činnosti
- Pracovník se může dohodnout v případě distančního vzdělávání i na jiném místě výkonu práce
- Tato možnost je i u učitelů, jimž byla nařízena karanténa, nebrání-li tomu zdravotní stav zaměstnance a jsou-li dodržena všechna stanovená omezení.
- Rozvrh přímé pedagogické činnosti se může měnit, ale změna musí být ohlášena 3 dny předem, nebo v co možná nejkratším termínu
- Pokud ředitelka nebude moci přidělit předepsaný počet hodin PPČ, podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb pedagogickým pracovníkům se plat nekrátí

3. Forma vzdělávání distančním způsobem

Vzdělávání distančním způsobem bude v naší mateřské škole probíhat formou off-line – je to způsob vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet.

E-mailovou poštou budou každodenně zadávány pro děti praktické úkoly, tvořivé práce, hry pro celou rodinu apod. Sběr dokončených úkolů bude probíhat bezkontaktně vhozením do poštovní schránky u školy vždy v době víkendu daného týdne.

V mateřské škole bude mít každé dítě založenu svoji složku, která bude obsahovat všechny dokončené materiály a také možnou fotodokumentaci, kterou vytvoří rodiče (dle jejich zájmu).

3.1. Individuální podpora

Každé z dětí bude pracovat přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Podporu v nutných případech budeme provádět formou telefonického hovoru, nebo e-mailovou komunikací.

4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Uplatňování principu diferenciacce a individualizace vzděl. procesu odpovídajícím individuální možnosti dítěte
2. Zapůjčení kompenzačních pomůcek na základě individuální domluvy školy a rodičů
3. Speciálně pedagogická péče bude poskytována formou individ. konzultací dle dané situace
4. U dětí s poruchou autistického spektra bude forma komunikace nastavena na přesný čas přes PC nebo telefon

Mateřská škola nemá zapsané žádné dítě se speciálními vzdělávacími potřebami.

5. Materiálně-technické vybavení

K dispozici je počítač i notebook s platnými licencemi operačních systémů.

6. Komunikace s rodiči při vzdělávání distančním způsobem

- Rodiče jsou oslovováni e-mailem
- Materiály pro děti jsou přikládány do příloh s možností vytisknutí
- Metodický popis je u jednotlivých úkolů a ještě formou poznámek v e-mailu
- E-maily jsou zasílány pravidelně každý den do 8,30 hod tak, aby děti měly dostatečný časový prostor k plnění aktivit
- K další komunikaci mohou rodiče využít telefonní linku školy

Marcela Hanáková, ředitelka

Svým podpisem potvrzuji, že jsem se seznámila s dokumentem Školní řád Mateřské školy
Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace

.....
.....
.....
.....
.....
.....

