Mateřská škola Za Branou

Jana Vojny 1220, Pacov

příspěvková organizace

tel.: 565 455 139 - 145, e-mail: ms.za branou.pacov@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD



|  |  |
| --- | --- |
| Školní řád Mateřská škola Za Branou, Jana Vojny 1220, Pacov | |
| Čj.: MŠ-175/2025 | Vypracovala : Bc. Dana Maděrová, ředitelka školy |
| Účinnost: od 1.9.2025 | Platnost : od 1.9.2025 |

Obsah

[1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ 5](#_Toc209767942)

[2. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ 5](#_Toc209767943)

[3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY 6](#_Toc209767944)

[3.1. Práva dětí 6](#_Toc209767945)

[3.2. Povinnosti dětí 6](#_Toc209767946)

[3.3. Práva zákonných zástupců 6](#_Toc209767947)

[3.4. Povinnosti zákonných zástupců 7](#_Toc209767948)

[3.5. Práva pedagogických pracovníků 8](#_Toc209767949)

[3.6. Povinnosti pedagogických pracovníků: 8](#_Toc209767950)

[3.7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ 9](#_Toc209767951)

[4. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ 9](#_Toc209767952)

[4.1. Vzdělávání dětí od dvou do tří let 10](#_Toc209767953)

[5. EVIDENCE DÍTĚTE 11](#_Toc209767954)

[6. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 11](#_Toc209767955)

[6.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání 12](#_Toc209767956)

[7. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ 12](#_Toc209767957)

[7.1. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona) 12](#_Toc209767958)

[7.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy 13](#_Toc209767959)

[7.3. Vzdělávání v zahraniční škole 13](#_Toc209767960)

[7.4. Distanční vzdělávání 13](#_Toc209767961)

[7.5. Vzdělávání dětí nadaných 14](#_Toc209767962)

[7.6. Jazyková příprava dětí s odlišným mateřským jazykem 14](#_Toc209767963)

[8. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCÚ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE A AKCÍCH ŠKOLY 15](#_Toc209767964)

[9. UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MATEŘSKÉ ŠKOLY 15](#_Toc209767965)

[10. PLATBY V MŠ 15](#_Toc209767966)

[10.1. Školné 15](#_Toc209767967)

[10.2. Stravné 16](#_Toc209767968)

[11. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ 17](#_Toc209767969)

[12. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY 18](#_Toc209767970)

[13. USPOŘÁDÁNÍ DNE DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE 19](#_Toc209767971)

[14. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DÍTĚTE 20](#_Toc209767972)

[Bezpečnost dětí 20](#_Toc209767973)

[14.1. Postup při výskytu infekčních onemocnění 22](#_Toc209767974)

[14.2. Podávání léků v mateřské škole 23](#_Toc209767975)

[15. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 24](#_Toc209767976)

[16. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY 24](#_Toc209767977)

[16.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání 24](#_Toc209767978)

[16.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole 24](#_Toc209767979)

[17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 25](#_Toc209767980)

Školní řád

Mateřská škola Za Branou

Jana Vojny 1220, Pacov

tel.: 565 442 117, e-mail: ms.za [branou.pacov@seznam.cz](mailto:branou.pacov@seznam.cz)

# VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zpracovaný dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Dále vychází z požadavků revidovaného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jako RVP PV).

# ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle RVP PV. Při plnění hlavních cílů předškolního vzdělávání postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákon a řídí se planými právními předpisy, zejména ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Hlavním cílem předškolního vzdělávání je po všech stránkách rozvíjet osobnost dítěte s ohledem na jeho dispozice a jedinečnost

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
* podílí se na osvojování základních pravidel chování
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
* 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.
* Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

# PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY

## Práva dětí

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

*Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:*

* kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* na poskytování speciální péče v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami
* být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita (právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny)
* vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
* rozvíjet svou osobnost, své schopnosti a nadání, vzdělávat se
* být chráněn před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
* zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

## Povinnosti dětí

Povinnosti dítěte a jejich plnění jsou ukazatelem zralosti dítěte pro předškolní vzdělávání a mají vést k zajištění optimálního rozvoje a bezpečí dítěte.

* chová se slušně k ostatním dětem i k dospělým
* dodržuje stanovená pravidla soužití v mateřské škole
* dbá pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
* zná (učí se) základní pravidla slušného chování, pozdrav, poděkování, atd…
* podílí se na tvorbě pravidel společného soužití, respektuje je
* neopouští bez informování pedagoga třídu, vymezený prostor (školní zahradu, dětské hřiště, …),
* zná své jméno, reaguje na něj,
* pozná své oblečení (případně ví, jak je označeno),
* vynaloží snahu/umí se obléknout, svléknout, obout boty,
* samostatně používá toaletu (uvědomění potřeby, svléknutí, vykonání potřeby na

toaletě,

* zvládá postup mytí a utírání rukou (použití mýdla, látkových i papírových ručníků),
* používá kapesník (uvědomění potřeby)
* používá lžíci/ umí se samo najíst, pije z hrnečku,
* při chůzi v blízkosti dopravní komunikace se chová obezřetně, bezprostředně reaguje na pokyny pedagoga,
* dodržuje školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými bylo seznámeno
* chová se ohleduplně k majetku MŠ.

## Práva zákonných zástupců

*Zákonný zástupce má právo:*

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
* poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

## Povinnosti zákonných zástupců

*Zákonný zástupce má povinnost:*

* přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
* **předávat učitelce dítě vždy zdravé,** vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, ohlásit tuto skutečnost neprodleně mateřské škole.
* 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
* v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře
* v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předat lék odpovědné učitelce
* dokládat důvody nepřítomnosti dítětev souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
* oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona týkající se školní matriky ( jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotním postižení, popř. sociálním znevýhodnění, jméno a příjmení zákon. zástupců, místo jejich trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
* na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
* 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
* po převzetí dítěte opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
* v případě společných aktivit pořádaných školou zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
* v případě, kdy je dítě svěřeno do své péče jednoho ze zákonných zástupců, doložit ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
* dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
* účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku

všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy

* řídit se školním řádem

**Záležitosti související s akcemi pořádanými školou**

* Zákonný zástupce je informován o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy
* Zákonný zástupce je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte v aktivitách, kdy je potřeba použít dopravní prostředek a aktivitách, kde jsou stanovena bezpečnostní opatření
* pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů

## Práva pedagogických pracovníků

*Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:*

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

## Povinnosti pedagogických pracovníků:

Povinnosti pedagogů jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, blíže popsány v revidovaném RVP PV.

*pedagogové jsou povinni:*

* vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
* chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
* chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
* svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
* ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
* poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
* pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla,
* pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí,

## Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ

Zaměstnancem školy se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou, respektem, solidaritou a důstojností, vzájemně je uplatňována zdvořilost.

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

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, ke kterým je opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

# PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

**Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání**. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem od 15. března do 15. dubna a zveřejní je prostřednictvím měsíčníku „Z mého kraje“, webovských stránek školy a vývěsek v budově školy. (§ 34 odst. 2).

**Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria**, která jsou zveřejněna současně s termínem a místem zápisu (§ 34 odst. 2), a to nejpozději měsíc před datem zápisu do MŠ.

**Zápis je povinný pro děti,** které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí v rámci stanoveného školského obvodu.

**O zařazení dítěte do mateřské školy** rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

**Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (netýká se dětí v povinném předškolním vzdělávání).

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

**Děti mohou být do mateřské školy přijímány** i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita mateřské školy.

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

**Na základě žádosti zákonného zástupce** vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., (Školský zákon)

**O přijetí, či nepřijetí dítěte** do MŠ rozhoduje ředitelka mateřské školy po ukončení zápisu do MŠ na základě kritérií stanovených směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

**Ředitelka školy může přijmout pouze dítě**, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

**Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.**

**K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti,** které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

**Rozhodnutí o nepřijetí** dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – na vstupních dveřích do budovy a prostřednictvím webových stránek.

**Do mateřské školy mohou být přijaty děti** se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a také registrujícího lékaře.

**Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízí mateřská škola individuálně adaptační režim**, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek, a především potřeb dítěte.

**Po vyrozumění ředitelkou školy** se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde získají další informace o provozu MŠ. Termín schůzek bude zákonným zástupcům sdělen v souvislosti s přijetím dítěte.

## Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Při nižším počtu přijatých dětí mohou být do MŠ zapsány i děti mladší tří let. Tyto děti by měly zvládat základní hygienické návyky a měly by být schopné plnit požadavky, které jsou stanoveny RVP PV. Těmto dětem je ponechán co největší prostor pro pohybové aktivity a hru, činnosti se častěji opakují a trvají kratší dobu, upevňují se hygienické a sociální návyky, a to hlavně nápodobou a prožitkem. Důležitou podmínkou úspěšné adaptace těchto dětí je bezpečné prostředí, laskavý a důsledný přístup všech zaměstnanců MŠ a pevný denní režim.

# EVIDENCE DÍTĚTE

Škola vede elektronickou evidenci dětí ( školní matrika)

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení a e-mail

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

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

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

V průběhu školního roku jsou v MŠ pořizovány fotografie a videozáznamy z výchovně vzdělávacích činností. Tyto fotografie a záznamy jsou zveřejňovány v aplikaci Školka v mobilu pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce a souhlasu GDPR

# POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a )*.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole,pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*

**Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:**

* + **4 souvislé hodiny denně,**
  + **začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná v 8.00 hodin**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

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

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

## Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte běžným způsobem osobně nebo telefonicky na telefonní čísla jednotlivých tříd.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy prostřednictvím aplikace Školka v mobilu a na docházkový list v papírové podobě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

Zákonný zástupce může požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání na přesně určenou dobu ze zdravotních důvodů nebo z vážných rodinných důvodů.

**Žádost o uvolnění z rodinných důvodu (dovolené, aj.) delší než týden musí být podána písemně v papírové podobě do rukou třídní učitelky nebo elektronicky na e-mailovou adresu pracoviště MŠ.** Na žádost o uvolnění obdrží zákonný zástupce písemnou odpověď v papírové podobě z rukou třídní učitelky nebo e-mailem na adresu, ze které byla žádost odeslána.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonným zástupcem. Pokud absence bezdůvodně pokračuje, zasílá oznámení na OSPOD *(§ 34a odst. 4).*

# JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

* individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole;
* vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky;
* vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

## Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:**

* jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
* uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
* důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

**Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte**

Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály.

**Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:**

*Místo konání: Mateřská škola Za Branou, Jana Vojny 1220, Pacov*

***Řádný termín: prosinec daného školního roku – první týden – středa 10.00 – 15.00 hod****.*

***Náhradní termín: prosinec daného školního roku – druhý týden – středa 10.00 – 15.00 hod***

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

## Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Přípravné třídy zřizované v základních školách přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky. Do přípravné třídy je v souladu § 47 odst. 1 školského zákona od 1. září 2017 možno přijmout pouze dítě s uděleným odkladem povinné školní docházky.

## Vzdělávání v zahraniční škole

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v

§ 34a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Kontaktní adresa pro dotazy: [ms@msmt.cz](mailto:ms@msmt.cz)

## Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, a nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti, které mají povinné předškolní vzdělávání, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

Způsob formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci.

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat pomocí sdíleného disku, dále v tištěné podobě – obálka na kontaktním označeném místě u vstupu do budovy, popřípadě po individuální domluvě s rodičem, osobní doručení pedagogem na adresu bydliště rodiče.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem: elektronicky na určený email dané třídy nebo osobním odevzdáním do schránky u hlavního vstupu do budovy MŠ do uvedeného termínu.

O průběhu pravidelného vzdělávání v daném týdnu budou rodiče třídními pedagogy pravidelně 1x týdně (pátek) informováni na webových stránkách své třídy (shrnutí činností, aktivit, úkolů za daný týden). Individuální zpětná vazba, či doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností telefonicky nebo elektronicky.

Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat telefonicky, písemnou formou, nebo elektronicky na uvedené emailové adrese.

## Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## Jazyková příprava dětí s odlišným mateřským jazykem

MŠ poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka (zejména dětem s OMJ) jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Pokud budou na jednom pracovišti MŠ alespoň čtyři děti s odlišným mateřským jazykem v povinném předškolním vzdělávání, zřídí ředitelka MŠ pro bezplatnou jazykovou přípravu skupinu, která bude mít maximálně osm členů. Vzdělávání v této skupině bude probíhat dvakrát týdně (týdenní časová dotace je 60 minut). Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

# INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCÚ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE A AKCÍCH ŠKOLY

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o výsledcích vzdělávání dítěte průběžně, denně při vyzvedávání dítěte, nebo si mohou dohodnout konzultaci s třídní učitelkou.

Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.

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

Ředitelka mateřské školy nebo třídní učitelka mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili osobně k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce , jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, tvořivé dílny apod., informuje o tom s dostatečným předstihem (nejméně týden předem) zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemné informace umístěné na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy, v aplikaci Školka v mobilu nebo osobně při předávání dětí zákonnému zástupci.

# UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

# PLATBY V MŠ

## Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č.14/2005 Sb., novela vyhlášky č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání ze dne 9. února 2006, v souladu s § 6 této vyhlášky stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem – Městem Pacov, podmínky a výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku.

**Výše měsíční úplaty za předškolní vzdělávání**

Úplata pro školní rok se stanoví pro všechny děti v provozu mateřské školy takto:

* děti s pravidelnou celodenní docházkou 600,- Kč
* dítě, které nepřijde ani jeden den v měsíci /udržovací Poplatek/ 400,- Kč

**Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy** zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti ***poskytuje bezúplatně*** od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Bezúplatné je vzdělávání i pro děti, kterým byl uložen odklad školní docházky *(§ 123 odst. 1 školského zákona)*

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz na jednotlivých pracovištích mateřské školy podle § 3 příslušné vyhlášky po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou částku stanovené výše úplaty podle odstavců 1 a 2 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu a zveřejní ji nejpozději 2 měsíce před omezením nebo přerušením provozu, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

* dítě, které bude do mateřské školy docházet alespoň jeden den v měsíci červenci nebo srpnu – zákonný zástupce zaplatí úplatu v plné výši 500,- Kč /měsíc.
* dítě, které nebude do mateřské školy docházet ani jeden den v měsíci červenci nebo srpnu a bude řádně odhlášeno z prázdninového provozu – výše úplaty se snižuje na 0,- Kč /měsíc
* dítě, které nebude do mateřské školy docházet ani jeden den v měsíci červenci nebo srpnu a nebude řádně odhlášeno z prázdninového provozu – výše úplaty 500,- Kč /měsíc

**Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání bude:**

1. zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
2. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dítě dlouhodobě nemocné, dlouhodobě zdravotně postižené)
3. rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
4. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy potvrzením od poskytovatele dávek.

Pro rozhodnutí o osvobození od úplaty předloží zákonný zástupce dítěte ředitelce školy

* oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory
* vyplněnou žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání
* potvrzení o svěření dítěte do pěstounské péče

Jakoukoli změnu zákonný zástupce dítěte nahlásí vedení školy neprodleně.

## Stravné

Výše stravného je stanovena ve Směrnici o školním stravování, která společně s Vnitřním řádem školní jídelny specifikuje další pokyny ke stravování.

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu dle vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování a je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín úplaty.

Platby za školné i stravné jsou hrazeny inkasním převodem z účtů rodičů na účet mateřské školy u České spořitelny a.s. Ve výjimečných případech lze částku po dohodě s ředitelkou školy uhradit hotově.

Výše úplaty za školní stravování je určena výší finančního normativu, který rozlišuje věkové strávníky 3-6 let a 7-10 let. Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin vždy na dobu školního roku, ve kterém tohoto věku dosahují.

**Finanční limity potravin:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Věková kategorie strávníků 3–6letých | | | |
| přesnídávka | oběd | svačina | celodenní strava |
| 12,- Kč | 26,- Kč | 9,- Kč | 47,- Kč |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Věková kategorie strávníků 7–10letých | | | |
| přesnídávka | oběd | svačina | celodenní strava |
| 13,- Kč | 28,- Kč | 9,- Kč | 50,- Kč |

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné, jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Úplatu za předškolní vzdělávání se doporučuje plátci provádět bezhotovostním platebním stykem, v odůvodněných případech lze provádět platbu i v hotovosti

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo pěstounem řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele o této žádosti nabyde právní moci. /platba se zpětně nevrací./

Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. d) zákona 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů.

# STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování, kde je stanoven způsob a rozsah stravování.

Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy.

Dítě s celodenní docházkou má právo denně na odběr přesnídávky, oběda a svačiny včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

Ve školní kuchyni je připravováno denně čerstvé jídlo podle zásad zdravé výživy a plnění požadavků spotřebního koše.

Intervaly mezi jídly jsou max. tříhodinové

Odběr jídel– dítě v MŠ s celodenním provozem má právo denně odebrat oběd, přesnídávku a svačinu, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

První den nenadálé nepřítomnosti dítětese podle vyhlášky. č.107/2005 o školním stravování považuje za pobyt ve škole. V tomto případě, jestliže zákonný zástupce nestačil své dítě odhlásit, má možnost stravu odebrat domů. S ohledem na dodržení platných hygienických. předpisů (tzn. zákona č. 258/2000 Sb., a vyhlášky 137/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) musí být strava **odebrána od 11.00 hod. do 11.30 hod. – před výdejem jídla.**

Individuální požadavky na stravování dítěte, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s ředitelkou školy a vedoucí školní jídelny /individuální způsob stravy v případě dietního omezení na základě zdravotního stavu dítěte/

Odhlášení dítěte ze stravy je třeba oznámit včas, nejlépe den předem nebo nejpozději do 7.45hod. v den nepřítomnosti dítěte na tel. číslech jednotlivých tříd, popřípadě zápisem do odhlašovacího formuláře v šatnách jednotlivých tříd,v aplikaci Školka v mobilu, nebo osobně.

Zákonní zástupci jsou povinni vyčkat v šatnách příslušných tříd a nevstupovat do prostor třídy po dobu stravování dětí z hygienických, bezpečnostních a společenských důvodů.

Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši

Alergeny ve školním stravování – dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergeny na každém jídelníčku. Bližší informace možno získat v kanceláři vedoucí školní jídelny.

# PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

**Provoz mateřské školy je stanoven od 6.30 hod. do 16.30 hod.**

**Zákonní zástupci přivádějí děti** do mateřské školy v době od 6.30 hod. do 8.30 hod. v ojedinělých případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Děti se ráno scházejí od 6.30 hod. do 7.00 hod. v oddělení Koťátek, poté je učitelky převedou do příslušných oddělení. Po ukončení provozu v jednotlivých odděleních v 15.30 hod. jsou přítomné děti převedeny do oddělení Motýlků, kde končí provoz v 16.30 hod.

**Rodiče omlouvají děti** na tentýž den nejpozději do 7.45 hod. telefonicky na číslech jednotlivých tříd nebo v aplikaci Školka v mobilu. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky , nebo zápisem do odhlašovací listiny v šatnách jednotlivých tříd.

Děti se převlékají v šatně. Věci dětí rodiče označí tak, aby nedocházelo k záměně. Děti nenosí do mateřské školy žádné cenné věci, mince, šperky, mateřská škola v případě jejich ztráty nebo poškození nenese odpovědnost.

Zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba jsou povinni přivádět dítě do třídy a osobně předat učitelce. Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zmocněné.

**Zákonný zástupce může dítě vyzvedávat** po obědě v době od 12.00 hod. do 12.30 hod. nebo v době od 14.15 hod.

**Provoz mateřské školy je ukončen v 16.30 hod**., do té doby je zákonný zástupce povinen opustit prostory mateřské školy včetně zahrady.

V době školních prázdnin může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Uzavření mateřské školy je oznámeno nejméně dva měsíce předem.

Mateřská škola má 5 tříd, z toho jednu speciální pro děti s vadami řeči.

# USPOŘÁDÁNÍ DNE DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Každá třída má svůj denní organizační řád, / na nástěnkách v šatně/ tj. program, režim dne, který je flexibilní a reaguje na okamžité změny a aktuální potřeby dětí.

Denní režim je nastaven tak, aby zabezpečoval optimální naplnění přirozených potřeb dítěte předškolního věku, zohledňuje věkové a individuální potřeby dětí. Pravidelný denní režim a řád jsou zároveň natolik flexibilní, aby se na základě pedagogické analýzy daly přizpůsobit aktuální situaci. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla.

**Organizace provozu MŠ v době prázdnin**

**Provoz mateřské školy v době hlavních a vedlejších prázdnin** může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu, řešení náhlých nenadálých situací, apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na webových stránkách školy, v aplikaci Školka v mobilu a na vývěskách v budově školy.

**Provoz mateřské školy** lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než o hlavních nebo vedlejších prázdninách. 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 a v aplikaci Školka v mobilu neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**Hlavní prázdniny červenec a srpen zajišťují provoz střídavě obě mateřské školy:**

* zajištění provozu:
* 3 týdny v červenci je otevřena jedna mateřská škola (školy se každým rokem střídají)
* 14 dní jsou uzavřeny obě MŠ
* 3 týdny v srpnu je otevřena druhá mateřská škola (školy se každým rokem střídají)
* poslední týden v srpnu /přípravný týden/ jsou obě mateřské školy uzavřeny
* Mateřské školy nejpozději od 30. dubna poskytnou rodičům oznámení o organizaci provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu dle místních podmínek (prázdninový provoz mateřských škol podle rozpisu)
* Děti mohou navštěvovat mateřskou školu na základě žádosti o přijetí, která bude k dispozici v obou mateřských školách.
* Podání žádosti je časově omezeno do 31. května daného roku.
* Výše úplaty v období prázdninové docházky je stanovena dle jednotlivých vnitřních směrnic zúčastněných mateřských škol.
* Rodiče jsou povinni respektovat provozní řády jednotlivých mateřských škol.
* Od 1. 7. Do 31. 8. Probíhá prázdninový provoz v mateřských školách v**prázdninovém režimu**. Provozní doba mateřských škol v tomto režimu je od 6.30 – do16.00 hodin.
* Odhlašování dětí a změny v režimu docházky jsou plně v kompetenci mateřských škol s prázdninovým provozem.

# ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DÍTĚTE

# **Bezpečnost dětí**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu. Zaměstnanci MŠ, děti i zákonní zástupci se při pobytu v areálu MŠ chovají tak, aby neohrozily své zdraví ani zdraví ostatních (vyhodnocují aktuální situaci, řídí se platným školským zákonem, Vyhláškou o předškolním vzdělávání, pravidly nastavenými školním řádem a všeobecně platnými pravidly BOZP).

***Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,*** které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

***Za zdraví a bezpečnost*** dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

***Zákonní zástupci jsou povinni*** přivést dítě do třídy a předat ho osobně pedagogické pracovnici

***Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu****.* Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!

***V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne*** dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovnici OSPOD

***Opakované nerespektování*** provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

***Dítě v mateřské škole potřebuje:*** přezuvky-pevnou bezpečnou obuv, kapesník, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo (pouze mladší předškolní věk), náhradní oděv pro nepředvídané příhody a pláštěnku.

***Rozhodnutí o donášení vlastních hraček*** do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii.

***Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost*** za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska i bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvilky vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

***Do MŠ může přijít dítě jen zcela zdravé****,* pedagogické pracovnice mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do třídy děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním.

***Každý ze zaměstnanců má povinnost*** zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.“

***Pokud se u dítěte projeví známky nemoci během dne****,* (zvracení, teplota, bolesti břicha ap.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče v co nejkratší době.

***Učitelka má právo*** požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. Toto nařízení je z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí i zaměstnanců školy.

***Rodiče jsou povinni*** hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.

***Pokud dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci,*** nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (epilepsie, alergie, astma…), je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost sdělit vedení školy a doložit ji písemným vyjádřením odborného lékaře. To v případě potřeby umožní pravidelný vstup lékařskému personálu za účelem aplikace medikace dítěti.

***Dítě se sádrovou dlahou nebo rozsáhlou šitou ránou*** se z důvodu jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatních může účastnit předškolního vzdělávání pouze po předchozí domluvě zákonných zástupců s vedením školy a na jejich zodpovědnost.

***Učitelky MŠ se účastní pravidelného školení v oblasti bezpečnosti a první pomoci***. Pověřený zaměstnanec je zodpovědný za vybavení lékárniček v budovách MŠ i na výletech a za sledování jejich lhůty spotřeby.

***Zabezpečení budovy:*** budova je otevřena od 6.30 hod. do 8.30 hod. V této době zajišťuje dohled u vstupu do budovy školnice. V 8.30 hod. se z bezpečnostních důvodů celá budova uzamyká. V případě příchodu do MŠ je nutné použít zvonek s videokamerou do jednotlivých tříd.

***K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo***, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

* 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
* 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let že jsou mezi nimi 2 mladší děti tří let (§2 odst.5 vyhlášky 14/2005 Sb.,) Tyto počty mohou být výjimečně zvýšeny (§5 odst.3 vyhlášky 14/2005 Sb.,o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.)
* Při zvýšení počtu dětí podle (§ 5 odst.3 vyhlášky 14/2005 Sb.,o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.)nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

***Při zajišťování výletů*** pro děti, určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

***Školní zahradu*** / průlezky, houpačky a jiná nářadí /, kde hrozí nebezpečí úrazu, využívají děti pouze pod dohledem učitelek. Ostatním osobám je užívání vybavení zahrady zakázáno. Dojde-li na školní zahradě k úrazu dítěte po jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nenese MŠ za tento úraz odpovědnost.

***Při pohybu dětí po pozemních komunikacích*** se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. Děti mají zpravidla oblečené reflexní vesty.

***Zaměstnanci MŠ, děti i zákonní zástupci si všímají podnětů***, jež by mohly vést k ohrožení zdraví a bezpečnosti dětí. Zjištěné nedostatky hlásí vedení školy, veškeré závady na zařízení osobně. V případě akutního ohrožení zdraví zajistí tito ve spolupráci s vedením školy neprodleně nápravu.

***Vybavení školních zahrad*** je pravidelně jedenkrát ročně kontrolováno odbornou firmou a případné nedostatky jsou odstraněny neprodleně.

***Stav herních prvků je kontrolován průběžně*** školníkem i učitelkami a závady jsou neprodleně nahlášeny vedení MŠ, aby mohlo dojít k jejich nápravě.

***Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelky monitorují prostor***, předvídají nebezpečné předměty a překážky, případně děti na nebezpečí upozorní.

***Při aktivitách rozvíjejících zručnost dětí*** (výtvarné, pracovní a polytechnické činnosti), při kterých jsou používány nezbytné nástroje, jsou děti předem seznámeny s pravidly bezpečného používání.

***Ve všech prostorách mateřské školy* včetně zahrady platí zákaz kouření a vstupu psů.**

***Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek či drog.***

***Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům*** a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Následně dle závažnosti úrazu je postupováno dle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi.

***Opatření při úrazu*** *–* všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat o úrazu ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

***Úrazem dítěte*** je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.

***Úrazem není školní úraz,*** který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.

**Úřední hodiny ředitelky pro rodiče jsou každé pondělí od 12.00 hod. do 14.30 hod. nebo kdykoliv po domluvě ,** popř.telefonické domluvě na čísle 565 455 139 – 140, mob.: 777 025 907

## Postup při výskytu infekčních onemocnění

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi

Dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, má Mateřská škola právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ ze vzdělávání, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem, může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

* ***Virová rýma*** (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
* ***Bakteriální rýma*** (tj. 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.
* ***Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži*** –plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
* ***Průjem a zvracení*** a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.
* ***Zánět spojivek***.
* ***Zvýšená tělesná teplota nebo horečka***.

Za parazitární onemocnění se považuje:

* ***Pedikulóza*** (veš dětská) – dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, bez živých vší a hnid.
* Roup dětský
* Svrab.

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.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření

Na základě informace od rodičů 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, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

**Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: Epilepsie, Astma bronchiale.

## **Podávání léků v mateřské škole**

Zákonní zástupci přivádějí dítě do mateřské školy zdravé.

Pokud učitelka zjistí v průběhu dne onemocnění dítěte (zvracení, teplota, bolesti břicha, hlavy, pedikulóza a jiné příznaky), telefonicky kontaktuje rodiče a požaduje odvedení dítěte z mateřské školy neprodleně.

Pedagogický personál nemůže dětem v případě akutního onemocnění podávat žádné léky (kapky na kašel, rýmu, atd.)

V případě jiných onemocnění, kdy je dítě nutné podávat medikamenty, musí zákonný zástupce o to požádat školu písemně, doložit vyjádření lékaře společně s doporučením dávkování léku, předložit písemný souhlas k uvedenému úkonu. Škola určí odpovědnou osobu k podávání léku. Odpovědná osoba eviduje příjem léku. Je –li nutné proškolení příslušných zaměstnanců, požádá škola se souhlasem rodičů poskytovatele zdravotní péče o poučení zaměstnanců o podávání léku. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je poskytnuto dle pokynu ředitele školy v dohodě se zákonným zástupcem.

Má – li dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku poúrazového stavu (zlomená ruka, ortéza, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

# OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života.

Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede děti ke zdravému životnímu stylu, vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

# ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

## Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

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

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému personálu školy.

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

# ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.**

Školní řád je zveřejněn na informačních nástěnkách v šatnách jednotlivých oddělení a na webových stránkách školy **www.mszabranou.cz.** Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci MŠ na pedagogické radě. Zákonní zástupci dětí byli o jeho vydání a umístění informováni prostřednictvím aplikace Školka v mobilu a byli s ním seznámeni na zahajovací schůzce pro rodiče. Školní řád určuje pravidla pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu v MŠ (zaměstnance, zákonné zástupce a děti zapsané k docházce do MŠ) a ti jsou povinni se tímto řádem řídit.

Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne  1.9.2022

 Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2025

Vypracovala:   Bc. Dana Maděrová *Razítko a podpis ředitele školy*

# 