

Mateřská škola SKŘÍTCI, Zbelítov 100

Š K O L N Í Ř Á D



Školní řád MŠ Skřítci, Zbelítov 100, okres Písek	
Č. j.: MŠ/14/2024	Platnost od: 30. 08. 2024
Spisový a skartační znak:	Účinnost od: 01. 09. 2024
Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě dne: 30. 08. 2024	
Změny:	

Obsah:

- 1 Vydání a závaznost školního řádu**
- 2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
 - 2.2 Práva dětí
 - 2.3 Práva zákonných zástupců
 - 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 2.5 Práva a povinnosti pedagogů
 - 2.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 3 Provoz školy**
- 4 Přijímací řízení**
 - 4.1 Povinné předškolní vzdělávání
 - 4.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
 - 4.3 Individuální vzdělávání
 - 4.4 Distanční forma vzdělávání
 - 4.4.1 Způsob, formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci
 - 4.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 4.5.1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 4.5.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí češtiny
 - 4.6 Vzdělávání dětí nadaných
- 5 Platby v mateřské škole**
 - 5.1 Školné
 - 5.2 Stravné
- 6 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
- 7 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 7.2 Ochrana veřejného zdraví
 - 7.3 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
 - 7.4 Podávání léků v mateřské škole
 - 7.5 První pomoc a ošetření
- 8 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 9 Zacházení s majetkem mateřské školy**
 - 9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- 10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**
- 11 Závěrečná ustanovení**
 - 11.1 Účinnost a platnost školního řádu
 - 11.2 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

1 Vydání a závaznost školního řádu

Ředitelka Mateřské školy SKŘÍTCI, Zbelítov 100 v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Školní řád je zveřejněn na informační nástěnce v šatně třídy a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých dětí vzdělávaných v Mateřské škole Skřítkci. Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Práva a povinnosti všech zúčastněných vychází z:

Listiny základních práv a svobod,
Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.,
zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon),
vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání,
zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,
zákona č. 262/2006 Sb. (zákoník práce),
zákona č. 89/2012 Sb., (občanský zákoník – rodinné právo § 775–975 v platném znění výše uvedených dokumentů).

2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem

do základního vzdělávání,

- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2.2 Práva dětí

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 zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
- aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče.

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

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy,
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

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

Školský zákon v § 22 stanovuje povinnosti zákonných zástupců.

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce školy,
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznámit mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky, hlásit jejich případné změny,
- oznámit v mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte, pokud není předem známá, učinit tak co nejdříve,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- při příchodu do mateřské školy předat dítě přímo učitelce v zájmu zajištění jeho bezpečnosti, nenechávat dítě samotné bez dozoru,
- 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,
- neprodleně ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo v rodině (například žloutenku, mononukleózu, salmonelózu) a výskyt vší,
- předávat mateřské škole dítě zdravé, učitelky mají právo nepřijmout dítě se známkami nemoci v zájmu ostatních dětí,
- při předání dítěte informovat učitelku o jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte,
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím, v létě děti vybavit na pobyt venku vhodnou

pokrývkou hlavy, popřípadě opalovacím krémem s ochranným faktorem a slunečními brýlemi,

- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně.

2.5 Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů jsou dána především zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravujícími ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

Povinnosti pedagogů jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga. Pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla, a plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí.

2.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

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

Všichni dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče a jiné) 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, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3 Provoz školy

Zřizovatelem školy je Obec Zbelítov, který zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní výdejna.

Provoz mateřské školy je od 7.00 hodin do 16.00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do 8.30 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.

Provoz mateřské školy bývá podle místních podmínek přerušen v měsíci červenci a srpnu a v období jiných školních prázdnin. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz školy může být omezen nebo přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Závažným důvodem mohou být opravy při havarijních situacích nebo při stavebních úpravách budovy školy. Mateřská škola může být uzavřena i při akutním nedostatku pedagogického personálu či nízkém počtu dětí v daném období. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně seznámí zákonné zástupce.

Organizace dne v mateřské škole:

- 07.00–09.30 – příchody dětí, dopolední hry a činnosti (spontánní hra, činnosti dětí řízené pedagogem), pohybové hry a cvičení, svačina,
- 09.30–11.30 – příprava na pobyt venku, pobyt venku,
- 11.30–12.30 – příprava na oběd, oběd, osobní hygiena, příprava na odpočinek, odchod domů dětí s polodenní docházkou,
- 12.30–14.00 – odpočinek podle potřeby dětí, klidnější individuální činnosti a hry,
- 14.00–16.00 – odpolední svačina, zájmové odpolední činnosti, odchody dětí domů.

Provozní řád mateřské školy dále specifikuje například dodržování pitného režimu, intervalů mezi jednotlivými jídly, pohybové aktivity, pobyt venku, odpočinek dětí.

4 Přijímací řízení

Ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým, například na vývěsce školy, prostřednictvím zpravodaje, webových stránek.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

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

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:

- označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (k rukám ředitele školy),
- jméno (případně jména) a příjmení žadatele (dítěte),
- datum narození,
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu),
- údaj, zda má dítě speciální vzdělávací potřeby, případně jaké.

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

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:

- údaj o předchozím vzdělávání v jiné mateřské škole,
- státním občanství,
- údaj o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu,
- adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení.

O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole a na webových stránkách. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží zákonný zástupce v zákonné lhůtě dle správního řádu.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce, písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také vyjádření pediatra.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Organizace vzdělávání se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Ředitelka může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo.

Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme 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.

4.1 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná jeho povinnost předškolního vzdělávání.

Pokud tak neučiní, dopustí se podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona) přestupku.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně. Začátek povinné doby předškolního vzdělávání stanovila ředitelka Mateřské školy Skřítci od 8 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období

školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, zůstává nedotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona. Povinnost předškolního vzdělávání lze plnit i jiným způsobem dle § 34 odst. 5 školského zákona.

4.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Dítě nepřítomné předškolnímu vzdělávání omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést osobně, telefonicky, SMS zprávou nebo e-mailem. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 dnů ode dne výzvy.

Při nepřítomnosti dítěte delší než dva týdny, doloží zákonný zástupce písemnou omluvenku nebo potvrzení od lékaře.

4.3 Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce 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.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, dále bude doporučen Školní vzdělávací program naší školy s názvem „Rok se skřítky“, Desatero pro rodiče, Konkretizované očekávané výstupy a další podpůrné a metodické materiály.

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

Řádný termín: první čtvrtek v prosinci daného školního roku (upřesnění času individuálně).

Náhradní termín: druhý čtvrtek v prosinci daného školního roku.

Místo konání: Mateřská škola Skřítky, Zbelítov 100.

Způsob ověření: přezkoušení úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem, případně doporučení dalšího postupu při vzdělávání.

V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, může také škola doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka 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.

4.4 Distanční forma vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

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

Zákonný zástupce oznámí učitelce třídy, ve které se dítě vzdělává nejpozději do konce druhého týdne v měsíci září daného školního roku způsob komunikace se školou a zvolenou formu distančního vzdělávání.

Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle Školního vzdělávacího programu „Rok se skřítky“ pro dané období. Ověřování výsledků 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.

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

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky, po individuální domluvě v tištěné podobě osobním doručení pedagoga na adresu bydliště zákonného zástupce nebo vyzvednutím v budově školky.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů dle předchozí domluvy elektronicky na e-mail, odevzdáním do schránky, předáním pedagogovi na adrese místa bydliště.

Komunikace se zákonnými zástupci po dobu distančního vzdělávání bude probíhat telefonicky, písemnou formou, e-mailem.

4.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

4.5.1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

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

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plán pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo Orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. O ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně rozhodne, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

4.5.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí češtiny

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

Jsou-li alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzděláváním, zřídí škola skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

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

4.6 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.

5 Platby v mateřské škole

5.1 Školné

Zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty v předškolním vzdělávání na další školní rok nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Pokud zřizovatel nestanoví v daném termínu měsíční výši úplaty, zůstává její výše na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.

Platba se provádí v hotovosti u ředitelky.

Pokud dítě nenavštěvovalo školku ani jeden den v měsíci, neplatí za tento měsíc školné.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje **bezúplatně** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **pátého roku věku**.

Osvobozen od úplaty je rovněž:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo **přídavek na dítě**,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) 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.

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání sociálního příspěvku či dávky státní sociální podpory (přídavek na dítě).

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

5.2 Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

Stravování dětí je zajišťováno dovozem jídel ze školní kuchyně 2. základní školy J. A. Komenského Milevsko. Zřizovatel mateřské školy zajišťuje přepravu jídla ve vlastních termonádobách a gastronádobách. Výdej obědů, dopoledních a odpoledních svačin a případný výdej stravy do jídlonosičů zajišťuje provozní pracovníce mateřské školy. Po celý den mají děti k dispozici ve třídě i při pobytu na školní zahradě dostatek tekutin, učitelky dohlíží na dodržování pitného režimu.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte lze vydat oběd jeho zákonnému zástupci do přineseného jídlonosiče v mateřské škole od 11.30 do 12.00 hodin za cenu, která platí v době docházky. Na ostatní dny musí být strava odhlášena. Neodhlášená strava bude účtována. Přihlašování a odhlašování dětí na stravování provádějí zákonní zástupci sami u vedoucí školní jídelny 2. základní školy J. A. Komenského Milevsko nejpozději den předem do 14 hodin na telefonu 382 521 500, 776 307 450 nebo e-mailu jidelna@2zsmilevsko.cz, v případě nemoci ráno do 7 hodin.

Úhrada obědů se provádí bezhotovostním stykem na účet základní školy vždy předem k 25. dni v měsíci. Pro tyto účely si zákonný zástupce dítěte zřídí trvalý příkaz k inkasu pro účet 2. základní školy J. A. Komenského Milevsko. Cenová

kalkulace je zveřejněna na nástěnce v šatně mateřské školy. Přihlášku ke stravování, podmínky stravování a číslo účtu 2. základní školy J. A. Komenského Milevsko si mohou zákonní zástupci dítěte vyzvednout ve třídě v mateřské škole.

6 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Toto neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

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

7 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. K zabezpečení tohoto úkolu přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku a fyziologickým potřebám dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je bezpečnost a ochrana zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy, v nezbytném případě uklízečkou.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše:

- 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let,
- 12 dětí, pokud jsou ve třídě děti mladší tří let nebo děti s příznávanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další pedagogickou pracovníci, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v mateřské škole, při akcích konaných školou mimo mateřskou školu).

Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření či ošetření. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci. Následně dle závažnosti úrazu dítěte je postupováno dle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi. Učitelka je zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Mateřská škola vede evidenci školních úrazů, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa, a. s. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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

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

Před činnostmi jsou děti pokaždé poučeny o bezpečnosti.

Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou, čištění zubů, otužování dětí), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám. Dále dbají na pitný režim dětí.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova, přilehlá zahrada) a to dle zákona č. 379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

7.2 Ochrana veřejného zdraví

Mateřská škola se řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé nebo po nemoci řádně doléčené. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolest břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Pedikulóza (přítomnost živých vší) je považována za infekční onemocnění.

Při zjištění výskytu vší u dítěte je informován zákonný zástupce dítěte a vyzván k bezodkladnému vyzvednutí dítěte z mateřské školy a zajištění léčení.

Podle § 70 odst. 1 a 3 zákona č. 471/2005 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění jsou k ochraně před vznikem a šířením infekčního onemocnění a k omezení jejich výskytu fyzické osoby povinny podrobit se léčení infekčního onemocnění. V případě dítěte odpovídá za plnění této povinnosti jeho zákonný zástupce. V případě prodělání závažného infekčního onemocnění má učitelka právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

7.3 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Děti jsou při odchodu předávány pouze zákonným zástupcům, případně jiným zletilým osobám na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem. Pokud rodiče požadují předávání dítěte nezletilému sourozenci, musí mu k tomu dát písemné pověření (pokud je sourozenec mladší 18 let, nelze ho zplnomocnit). Jde-li o sourozence velmi nízkého věku, musí odpovědný pracovník vyhodnocovat, jestli nejsou ohroženy zájmy a bezpečnost dítěte. Není-li sourozenec rozumově a smyslově na takové úrovni, aby mohl zajistit bezpečný odchod dítěte domů, pak mu ho škola nemusí vydat.

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, pokusí se učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte zjistit důvod nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka dvě hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci (OSPOD).

7.4 Podávání léků v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře včetně postupu, kdy a jakým způsobem lék aplikovat. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, 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 může zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

7.5 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Mateřská škola má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

Učitelky při plánování vzdělávání například zařazují:

- tematické celky nebo činnosti na podporu prosociálního chování s vyloučením jakékoliv diskriminace,

- multikulturní vzdělávání, seznamování se životem a etnickými odlišnostmi jiných národů a kultur s důrazem na práva každého člověka a snahou o pochopení a vcítění se,
- projekty zaměřené na zdravý životní styl, propagaci zdravého stravování a zdravého životního stylu obecně,
- dostatek pohybových činností a aktivit,
- environmentální a globální vzdělávání.

9 Zacházení s majetkem mateřské školy

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

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

10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Vyhodnocování výsledků vzdělávání je výsledkem evaluační činnosti pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu jeho docházky do mateřské školy. Tyto záznamy jsou důvěrné a přístupné pouze učitelům mateřské školy, ČŠI, popřípadě rodičům. Učitel je využívá při každodenní práci, při tvorbě plánu pedagogické podpory nebo individuálního vzdělávacího plánu, pro komunikaci a spolupráci s rodiči.

11 Závěrečná ustanovení

11.1 Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dne 30. 8. 2024 a jeho účinnost je od 1. 9. 2024. Školní řád je závazný pro všechny pracovníky mateřské školy, děti a jejich zákonné zástupce.

11.2 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zajistí seznámení všech zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

Zákonní zástupci dětí budou s obsahem školního řádu seznámeni na informativní schůzce na začátku školního roku nebo na webových stránkách školy, seznámení se školním řádem stvrdí podpisem.

Zveřejněn bude na přístupném místě v mateřské škole.

Bc. Hana Maňhová
ředitelka mateřské školy