

Školní řád

MATEŘSKÁ ŠKOLA KNĚŽEVES, okr. Praha západ, Na Hlavní silnici 155

Obsahové členění

- I. **Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**
 - II. **Pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci - s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky**
 - III. **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
 - IV. **Práva a povinnosti mateřské školy**
 - V. **Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - VI. **Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**
 - VII. **Podmínky zacházení s majetkem MŠ**
 - VIII. **Systém hodnocení dětí**
 - IX. **Informace k medikaci a zdravotnickým úkonům ve škole**
 - X. **Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí**
 - XI. **Závěrečná ustanovení**
-

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Práva dětí:

- individuálně uspokojovat své potřeby;
- užívat spontánně celé prostředí třídy;
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití;
- poskytnutí podpůrných opatření;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;
- na opakovanou edukaci ze strany školy v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
- na ochranu zdraví a bezpečí;
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání;

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN. V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

Povinnosti dětí:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;
- dodržovat zásady osobní hygieny;
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, které plní povinné předškolní vzdělávání, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí jedné třídy. Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

- *Variety distanční výuky.* Forma distančního vzdělávání vychází z podmínek a potřeb dětí. Rodiče budou v pravidelných intervalech informováni a seznamováni s doporučenými aktivitami, rovněž budou aktualizovány webové stránky školy a zadání je možné vkládat do LYFLE.
- Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou obesláni poštou, popř. kontaktováni osobně učitelkou MŠ nebo asistentem, který jim předá materiály v tištěné podobě. Výsledky distančního vzdělávání dětí budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech určených ředitelkou školy.
- Pestrou nabídku aktivit, které budou děti spolu s rodiči realizovat, mohou dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Při opětovném nástupu dítěte do MŠ děti přinesou splněné úkoly. Dětem bude založeno portfolio, které bude dokladem každodenního plnění vzdělávacích aktivit.

Práva zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí):

- být seznámen s dokumentací MŠ;
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- zapojovat se do aktivit MŠ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí;

- na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny;
- spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
- navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou;
- své stížnosti řešit s učitelkou - pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy;
- být informován o dění ve škole, prostřednictvím: *nástěnek a systému LYFLE*
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 7:00 do 8:15 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou; příchod mimo dobu stanovenou nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí.

Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí)

Zákonný zástupce má povinnost:

- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání;
- informovat školu a školské zařízení o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích – údaje pro školní matriku (bydliště, telefon. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ);
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel;
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- oznamovat MŠ změnu bydliště, telefon. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, kontaktuje třídní učitelka rodiče/zákonné zástupce dítěte. Dítě bude odděleno z kolektivu a vyčká na příchod/příjezd zákonného zástupce nebo pověřené osoby. Školy mají povinnost dítě, které vykazuje známky **akutního onemocnění** (vysoká horečka, zvracení, průjem), **oddělit od ostatních** dětí a **zajistit pro ně dohled** zletilé fyzické osoby
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

Evidence dítěte – školní matrika

- ✓ Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídním učitelkám vyplněné formuláře „Evidenční list dítěte“ a „Přihláška ke stravování“.
- ✓ Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

II. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- ✓ Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, 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 zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- ✓ Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- ✓ Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- ✓ Učitelky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- ✓ Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky, která je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí nadřízeným orgánům. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni o řešení svého podnětu.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Přijímací řízení - Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let! *Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.*

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

- ✓ *Informace k průběhu zápisu do mateřské školy*- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – informační plakáty, webové stránky školy.
- ✓ Ředitelka školy stanoví společně se zřizovatelem pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- ✓ 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. Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání.
- ✓ Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- ✓ Po vyzvolání ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Režimové požadavky:

Režim dne

07:00 – 08:15	scházení dětí, hry podle volby a přání dětí (1 třída)
08:15 – 09:00	ranní hry, komunitní kroužky, jazykové chvilky, cvičení, hygiena, svačina
09:00 – 10:00	individuální a skupinové didaktické činnosti v souladu s tématem integrovaného bloku
10:00 – 12:00	pobyt venku – na zahradě, vycházky v rámci obce, fotbalové hřiště
12:00 – 12:30	hygiena, oběd

12:30 – 13:00	vyzvedávání dětí po obědě
12:30 – 14:30	hygiena, odpočinek
14:30 – 15:00	hygiena, svačina, hry
15:00 – 17:00	odpolední zájmové činnosti dětí (hry + dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností – výtvarné činnosti, smyslové hry, jazykové chvílky), pobyt venku, zájmové kroužky

- Děti se scházejí nejpozději do 8:15, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat. Mateřská škola a její pedagogický tým se snaží maximálně respektovat individuální specifika dětí, k tomuto je však nutno vytvářet vhodné podmínky, aby se děti mohly vzdělávat.
- Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti, učitelka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně.
- Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání.
- Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- Pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek.
- Pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.
- Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě.
- Pro děti "nespící" je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, předčítání pohádek, poslech pohádek, navlékání korálků atd.
- Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má výdejnu (přesnídávky, obědy i svačiny). Stravování podle doporučení manuálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy musí probíhat v oddělených skupinách, děti nesmí samostatně manipulovat s jídlem, ani jídelními potřebami.
- Mateřská škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj různých příchutí a vodu v zásobníku - na každé třídě.
- Mateřská škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny).
- Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků. Výjimky tvoří zdravotní omezení či diagnózy, které musí zákonný zástupce doložit potvrzením lékaře dítěte či školským poradenským zařízením.
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozní doby MŠ nebo dítě přijde vyzvednout osoba jevící příznaky podnapilosti nebo vlivu jiných návykových látek, se kterou nebude možná spolupráce (např. nebude schopen zajistit

příchod jiné pověřené osoby), učitelka kontaktuje Policii ČR, která situaci vyhodnotí a v případě potřeby společně kontaktují OSPOD.

- O pozdním vyzvedávání dětí (po provozní době mateřské školy) vede mateřská škola záznam. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby MŠ je tato skutečnost oznamována oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, je tato skutečnost považována za opakované porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
- Děti jsou rozděleny do tříd podle momentálního věkového složení. Zpravidla jsou ve třídě Žabiček umístěny děti 3 – 4leté a ve třídě Soviček děti 4 – 6leté.
- Předškolní vzdělávání v mateřské škole má 3 ročníky.
 - ✓ V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna daného kalendářního roku dovrší nejvýše 4 roky věku, popřípadě děti mladší.
 - ✓ Ve druhém, které ve stejném období dovrší 5 let věku.
 - ✓ Ve třetím, které v již uvedeném období dovrší 6 let věku nebo kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a dovrší ve školním roce 7 let.

Do jedné třídy jsou umístovány děti z různých ročníků. Při umístění do tříd jsou zohledněny organizační možnosti mateřské školy a individuální potřeby dětí.

- ✓ Je-li dítě přijaté v průběhu školního roku, je přijato do té třídy, ve které se uvolnilo místo bez ohledu na věk.
- ✓ Adaptace nově přichozích dětí je řízena pedagogickým pracovníkem po vzájemné dohodě s rodiči, pro rodiče je ve třídě Žabiček vymezen prostor, ve kterém se mohou pohybovat.
- ✓ Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemně na nástěnkách, webových stránkách, dále v systému LYFLE. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a další informační kanály. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci osobně.

Úplata za předškolní vzdělávání – školné a stravné

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je zveřejněna na nástěnkách, webu školy a v LYFLE – činí **570,- Kč** měsíčně za dítě.
- Úplata za školní stravování dětí - výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnkách, webu školy a v LYFLE – činí 1.000,-, resp. **1.100,- Kč** za dítě (od 1.2.2024).
- Způsob platby - úplata za předškolní vzdělávání a úplata za stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je

považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu u České spořitelny: **2316385399/0800**
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Povinné předškolní vzdělávání

- ✓ Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- ✓ Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době od 8.15 – do 12.15 hodin. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinně předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v tomto rozsahu. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je vzdělávání nepovinné.
- ✓ Dítě je povinen zákonný zástupce uvolňovat a omlouvat.
- ✓ Podmínky pro uvolňování/omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání: zákonný zástupce nahlásí nepřítomnost dítěte předem, pokud je mu známa, nejpozději však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte. Je to možné telefonicky na linku MŠ 220 516 460 nebo v systému LYFLE. Poté důvod nepřítomnosti zaznamená do omluvného listu, který obdrží na začátku školního roku. Písemná omluvenka do omluvného listu musí být zaznamenána v každém případě, jakmile se dítě vrátí k běžné docházce.
- ✓ Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- ✓ Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván písemnou formou. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Jedná se o neplnění povinnosti povinné školní docházky.

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- ✓ na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- ✓ na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- ✓ na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- ✓ na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání:

- ✓ **Individuální vzdělávání dítěte** – Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku písemně.
- ✓ 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 musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte (místo pobytu u cizince)
 - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- ✓ Učitelky ve třídě, kde je dítě vedené v seznamu dětí, doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, ve kterých bude vzděláváno. Vychází z materiálů: *Rámcový vzdělávací program pro mateřské školy, Školní vzdělávací program, Desatero předškoláka, Konkretizované očekávané výstupy.*
- ✓ V průběhu individuálního vzdělávání se rodiči doporučuje vytvořit sběrné portfolio, které obsahuje seznam činností, her, výkresů, knih, kulturních akcí, výletů a fotografií. Portfolio přinese k ověřování znalostí dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí v uvedeném termínu. Pokud se nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Dítě musí okamžitě začít řádně navštěvovat mateřskou školu. První termín ověřování znalostí dítěte bude stanoven nejpozději do 30. listopadu, náhradní termín bude určen v průběhu prosince v daném roce.

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy – Je určeno pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální. Zákonný zástupce musí podat informace spádové mateřské škole.

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky – Může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

IV. Práva a povinnosti mateřské školy

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces dítěte pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.
- **Omezení provozu** - V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámen zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu, dále Třídním vzdělávacím programem a na interním portálu školy, který je průběžně aktualizován.

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání**, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravné;

!Předškolní vzdělávání nelze ukončit dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání.!

V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek. Školní budova je přístupná zvenčí pouze po dobu provozu mateřské školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu zevnitř volně otevíratelné.

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě "Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou", vystaveného zákonným zástupcem. Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelů kmenových tříd dětí, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby, která dítě vyzvedává, a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu.
- Při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 3 do 6–7 let.
- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v mateřské škole nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učitelé. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí.
- K fyzickému kontaktu učitele na intimních partiích dítěte dochází pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc nebo v dalších výjimečných případech.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu.
- Děti spoluvytvářejí a učí se celoročně dodržovat bezpečnostní a společenská pravidla společného soužití ve třídě, v prostorách MŠ i pobytu venku.
- Pobyt dětí v přírodě
využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Sportovní činnosti a pohybové aktivity
učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Pracovní a výtvarné činnosti
při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti, vždy předem nastavená pravidla.
- Na akcích, které pořádá škola, je tato zodpovědná za bezpečnost dětí. Na akcích, které pořádá škola za účasti rodičů (nejčastěji v odpoledních hodinách), zodpovídají za bezpečnost dětí jejich rodiče nebo jimi pověřeni zákonní zástupci. O této skutečnosti budou rodiče před započatou akcí vždy informováni.
- Platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) do mateřské školy. Dále platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.
- Prevence rizikového chování probíhá především ve formě budování pozitivního školního klimatu a upevňováním základních společenských pravidel.

VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Na základě doporučení a diagnostiky Pedagogicko-psychologické poradny realizujeme nutná podpůrná opatření:

- > poradenská pomoc školského poradenského zařízení (PPP)
- > úprava podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání
- > použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek
- > vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- > využití asistenta pedagoga
- > úprava očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

Děti:

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
- Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky.

Zákonní zástupci:

- Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.
- Zákonní zástupci pobývají ve všech prostorách školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do školy a po dobu jednání s učiteli školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě stravování dítěte.

- Po převzetí dítěte zákonným zástupcem již dítě nesmí z bezpečnostních důvodů používat žádné vybavení mateřské školy ani školní zahrady. Je nezbytné, aby zákonní zástupci po převzetí dítěte neprodleně opustili areál MŠ.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy

- Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce a dalšími vnitřními směrnicemi a pokyny ředitelky, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.
- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce školy.
- Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit ředitelce, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první. Každý úraz, ale i náhlé zhoršení zdravotního stavu, je zaměstnanec školy povinen ihned hlásit rodičům dítěte.
- Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní. Neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve ŠVP, který je volně přístupný na nástěnce ve vstupu u vchodových dveří šatny.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, krátce informovat učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Pro podrobné informace je možné si dohodnout individuální konzultaci.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo učitelkou ve třídě

individuální pohovor v souvislosti s předškolním vzděláváním jejich dítěte.

- Ředitelka nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci spolupracují s učiteli při doporučení dítěte do poradenského zařízení. Škola může požádat OSPOD (odbor sociálně právní ochrany dětí) o zajištění vyšetření ve školském poradenském zařízení.
- Co v MŠ hodnotíme: Podmínky / Procesy - práce učitelek / Výsledky dětí (kompetence/očekávané výstupy dle RVP).

Hodnocení dětí - pravidelně prováděná pedagogická diagnostika pomocí hodnotících formulářů a každodenního pozorování. MŠ získává soustavně informace o posunech každého dítěte ve všech vzdělávacích oblastech a reaguje na ně vhodnými pedagogickými opatřeními. Využíváme formativní hodnocení. Učitel vede vzdělávání tak, aby:

- se děti rozvíjely v souladu se svými schopnostmi a možnostmi a současně byl podněcován jejich individuální rozvoj,
- bylo posilováno sebevědomí dětí a jejich důvěra ve vlastní schopnosti.

IX. Informace k medikaci a zdravotnickým úkonům ve škole

- Mateřská škola je (od 1.1. 2022) tzv. vlastním sociálním prostředím dítěte, tedy místem, kde je možné poskytovat zdravotní služby.
- Škole však nevzniká povinnost zajistit zdravotnického pracovníka, ale pouze povinnost umožnit poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.
- Podání nebo aplikace léku nebo provedení ošetřovatelského výkonu pedagogickými pracovníky na základě dohody s rodiči dítěte je na **odpovědnosti konkrétního pedagogického pracovníka**, a to včetně odpovědnosti za případné poškození zdraví dítěte v případě např. chybného podání léku (opomenutí, záměna) nebo provedení výkonu. S dohodou musí být seznámena ředitelka MŠ.

X. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace nebo násilí

- V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem učeny pochopit a porozumět dané problematice. Jsou poučeny o zdravém způsobu života, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

XI. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.2. 2024.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením u vchodu školy (šatny) a na webových stránkách školy <https://materskaskola.knezeves.cz>.

Zákonní zástupci dětí budou informováni o vydání tohoto školního řádu v systému LYFLE, kde bude dokument zveřejněn a nastane možnost seznámení se školním řádem, což potvrdí svými podpisy.

Změny a dodatky školního řádu

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

Zpracovala: Bc. Olga Procházková

Dne: 10.1.2024

Razítko školy:

elektronický podpis

Platnost: od 1.1.2024 - Účinnost: od 1.2.2024 do vydání nového Školního řádu