

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah školního řádu:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Obsah předškolního vzdělávání
- III. Přijímací řízení
- IV. Evidence dětí
- V. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
- VI. Organizace předškolního vzdělávání
- VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- VIII. Podpora společného vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
- IX. Úplata za předškolní vzdělávání
- X. Stravování dětí v mateřské škole
- XI. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole (včetně Covid-19)
- XII. Pravidla zacházení s majetkem školy, pravidla zacházení s majetkem dětí
- XIII. Povinné předškolní vzdělávání
- XIV. Omlouvání dětí a ukončení docházky dítěte do mateřské školy

XV. Závěrečná ustanovení

Školní řád je vydáván v souladu s § 30, Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců dětí v Mateřské škole, Jinolice (dále jen MŠ) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v škole. Je závazný pro zaměstnance školy, děti a zákonné zástupce dětí.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování.

II. Obsah předškolního vzdělávání

MŠ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociální kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady pro jeho pozdější vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnost ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

Výchovně vzdělávací zaměření školy

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu nazvaného „Objevujeme svět s radostí“. ŠVP vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání schváleného MŠMT. Cílem školy je vytvořit co nejlepší podmínky pro přirozený osobnostní rozvoj, spokojený život a úspěšné vzdělávání každého dítěte. Škola je zaměřena na prosociální chování dětí. Filozofií naší školy je vytvořit místo pohody ve všech aspektech. Rozvíjet samostatné a zdravé sebevědomí dětí, cestou přirozené výchovy. Snaží se pro děti a s dětmi vytvořit co nejpříjemnější prostředí plné tolerance, důvěry, přátelství, vlídného přístupu a dobré nálady.

III. Přijímací řízení

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. V souladu s § 34 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky stanovené § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

2. 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.

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

4. V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče. Mateřská škola podporuje individuální péči jeho osobnostní rozvoj, rozvíjí jeho soběstačnost. Spolupracuje s dětským lékařem, rodiči a pedagogicko psychologickou poradnou.

5. Na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb., správní zákon, v platném znění, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanoveným dnem zápisu na úřední desce mateřské školy a webových stránkách školy a na vývěskách v obci.

6. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín (obvykle v termínu 15.3.–15.4.) a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, rovněž po dohodě se zřizovatelem stanovuje kritéria, podle kterých postupuje při výběru dětí pro přijetí. Kritéria, místo a termín konání zápisu je oznámen na úřední desce a webových stránkách školy (§ 34 zákona 561/2004 Sb., odst. 2). Tiskopisy – žádost a potvrzení lékaře jsou k dispozici 6 týdnů předem přímo v mateřské škole, nebo ke stažení na webových stránkách MŠ.

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

8. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy v dodatečném přijímacím řízení.

9. Dle § 1a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy.

10. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

11. Rodiče vyplňují před nástupem dítěte EVIDENČNÍ LIST – ve kterém lékař potvrdí pravidelná očkování a zdravotní způsobilost navštěvovat předškolní zařízení. Činí tak v případě, že přihláška dítěte do mateřské školy neobsahuje potvrzení lékaře. Rodiče jsou povinni nahlásit jakoukoli změnu ve výše uvedených údajích. Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem souhlas k likvidování citlivých údajů dítěte. 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.

Přijímání dětí mladších tří let:

Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Do mateřské školy lze přijímat i děti mladší tří let, pokud to dovolí kapacita MŠ.

IV. Evidence dítěte

V Evidenčním listu dítěte bude vyplněno:

- Jméno a příjmení dítěte
- Datum a místo narození
- Rodné číslo
- Místo trvalého pobytu
- Adresa pro doručování písemností
- Telefonické spojení
- Kód zdravotní pojišťovny
- Vyjádření lékaře o pravidelném očkování dítěte (Ne u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání) Tento údaj je nepovinný v případě, že je k žádosti o přijetí dítěte doloženo samostatným potvrzením lékaře.

Pokud není k žádosti o přijetí dítěte přiloženo potvrzení lékaře, má rodič možnost si ještě před zápisem vyzvednout evidenční list, případně si stáhnout dokument z webových stránek MŠ, aby mohl od pediatra zajistit potvrzení o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování, které do evidenčního listu doplní sám ošetřující lékař dítěte. Rodiče nahlásí škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména trvalý pobyt, telefon a změnu zdravotní pojišťovny).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

V. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Práva a povinnosti dětí:

1. Na dítě se vztahují – Dětská práva dle Úmluvy o právech dětí
2. Na dítě se vztahuje – dodržování Všeobecné deklarace lidských práv
3. Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků
4. Dítě má právo na rozvoj a vzdělání dle jeho individuálních možností a potřeb
5. Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání, bylo vedeno odbornou pedagogickou působností při zachování společenských pravidel, mohlo být součástí třídního programu. Má právo na vzdělávání i v době kdy bude škola, či třída z různých důvodů uzavřena, a to způsoby, které mu umožní jeho vybavení v domácnosti – počítač, připojení na internet, písemný, či jiný způsob plnění. Škola zajistí a upraví pro tento způsob vzdělávání vzdělávací obsah, metody a formy práce.
6. Dítě má právo účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonný zástupce.
7. Děti mají povinnost dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, respektovat celou třídu, čímž se myslí neupírat práva ostatním členům kolektivu.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - e) vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jejich vstupem do základního vzdělávání
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami §2 odst.1 Školského zákona a ustanovením vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhlášky o MŠ) v platném znění

Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte a jiné osoby plnící vyživovací povinnost, mají právo:

1. Na přednostní přijetí dětí plnících povinné předškolní vzdělávání (v přijímacím řízení – při zápisu).
2. Na přednostní přijetí dětí, které dovrší do 31.8. věk čtyř let a mají trvalý pobyt v obci Jinolice (v přijímacím řízení – při zápisu).
3. Na přednostní přijetí dětí, které dovrší do 31.8. věk tří let a mají trvalý pobyt v obci Jinolice (v přijímacím řízení – při zápisu).
4. Na přijetí dětí, které nemají trvalý pobyt v obci Jinolice. Přijetí dle věku, nikoliv pořadí podané žádosti na doplnění kapacity školy.
5. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Na informace o možných epidemiologických opatřeních.
6. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách na začátku i v průběhu školního roku.
7. Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
8. Přijít, sledovat a zapojit se do her a činností dětí ve třídě i na zahradě.
(omezený, či zakázaný pohyb osob v interiéru školy, v době, kterou stanoví pro ochranu zdraví dětí a zaměstnanců vedení školy)
9. Na diskrétnost a ochranu osobních dat.
10. Na seznámení se školním vzdělávacím programem, s vnitřním řádem školní jídelny, provozním i školním řádem a sledování prací dětí.
11. Na podání podnětů či stížností a to:
 - proti rozhodnutí ředitele školy podle zákona č. 500/2004 Sb. – správní řád

- proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

1. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či zdraví ostatních dětí a zaměstnanců. V době nákazy Covid-19 dodržovat všechna doporučení a zákazy stanovené vedením školy. Zákonní zástupci mají povinnost podrobit své dítě vyžádanému rannímu filtru před vstupem do školy (měření teploty) a dodržovat stanovená hygienicko-epidemiologická opatření.
2. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu se školním řádem, zejména u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání. Omlouvání dětí z plnění povinného předškolního vzdělávání platí i v době, kdy bude dětem stanoveno distanční vzdělávání.
3. Oznamovat škole údaje do školní matriky, která obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení svěřen dítěte do péče, telefonní kontakt apod.)
4. Zúčastnit se osobně na výzvu ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
5. Zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nevhodný oděv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomenina, popálení, pořezání, bodnutí atd.)
6. Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětského lékaře.
7. Sledovat informace na nástěnkách a seznámit se provozním a školním řádem i osoby, zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.
8. Pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ.
9. Vyzvedávat děti nejpozději v čas ukončení provozní doby mateřské školy.
10. Řídit se pokyny ve Školním a Provozním řádu, zejména je zakázáno v areálu celé mateřské školy kouřit, a to i elektronické cigarety, užívat otevřený oheň. Je zakázáno vcházet do objektu pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek. Je zakázáno vodit do areálu zvířata.

Postup MŠ v případě pozdního vyzvednutí dítěte z MŠ:

- a) pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
- b) pedagogický pracovník kontaktuje jinou, pověřenou osobu
- c) pedagogický pracovník zůstává v MŠ s dítětem a pokouší se zákonnému zástupci dovolat, současně informuje ředitelku školy
- d) pokud všechny snahy o kontakt s rodiči selhaly, kontaktuje pedagogický pracovník Městský úřad, či Policii ČR, kteří zajistí předání dítěte OSPOD (to je krajní řešení, pedagog má vždy snahu s ohledem na psychický stav dítěte, spíše vyčkávat a jednat s dítětem vstřícně a uklidňujícím způsobem)
- e) pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit školu a dítě předávat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě. Nepřípustné je zajištění péče v místě bydliště pedagogického pracovníka.

f) pedagogickému pracovníku náleží za dobu strávenou v MŠ za přepočtené hodiny nad týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti plat, který může zaměstnavatel požadovat ve smyslu § 2910 občanského zákoníku po zákonném zástupci. Škoda se podle §2951 OZ hradí v penězích.

g) pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, opakovaně informuje MŠ zákonné zástupce o tom, že se jedná o porušování provozu MŠ. V tomto případě může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst.1 písm.b) školského zákona.

Pravidla vzájemných vztahů rodičů a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole:

1. Vztahy pedagogů a ostatních zaměstnanců s dětmi a jejich zákonnými zástupci, jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Na dodržování všech opatření k ochraně zdraví všech účastníků vzdělávacího procesu – dětí, zaměstnanců, zákonných zástupců.
2. Jsou zaměřena na zohledňování vzdělávacích a osobních individuálních potřeb dítěte.
3. Všichni účastníci předškolního vzdělávání v mateřské škole dbají na dodržování pravidel slušného chování a zdvořilé komunikace. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat organizační řád, zachovávat mlčenlivost a loajalitu vůči MŠ.
4. Udržují pořádek a čistotu v objektu i areálu MŠ.
5. Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců

1. Všichni pracovníci školy jsou povinni přijímat stížnosti a zajišťovat jejich správné a včasné vyřízení. V závažnějších případech informuje zaměstnanec ředitelku školy. Stížnost se podává písemně, nebo ústně.
2. Závažnější stížnosti se evidují.
3. Vyřizování stížnosti – bez zbytečného odkladu, nejdéle však do 60 dnů ode dne doručení. Stížnost nesmí být postoupena tomu, proti komu je směřována. Je-li ústní stížnost projednávána s účastníky sporu ústně, je zaprotokolována.
4. Druhy stížností:

a) stížnost proti rozhodnutí ředitele školy podle zákona 500/2004 Sb. správní řád

b) stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání.

c) stížnosti v oblasti pracovněprávních vztahů

Práva zaměstnanců mateřské školy:

1. Právo přijímat do mateřské školy děti pouze zdravé, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, a odmítnout přijetí dítěte do provozu hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení.

2. Právo projednat s rodiči nebo zákonnými zástupci dítěte jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.
3. Právo na ochranu svého zdraví – v souvislosti s Covid-19.

Povinnosti zaměstnanců mateřské školy:

1. Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v mateřské škole a v době jiných aktivit pořádaných mateřskou školou mimo pracoviště.
2. Povinnost poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.
3. Povinnost poskytovat s předstihem informace důležité pro rodiče a zákonné zástupce dítěte (změny v organizaci mateřské školy, akce mateřské školy, uzavření mateřské školy apod.).
4. Povinnost řídit se provozním a školním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitelky školy.
5. Povinnost dodržovat zásady BOZP a PO, BOZ dětí. Dodržovat režim mateřské školy, náplň práce, pracovní dobu.
6. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník je povinen řídit se výše uvedeným způsobem.
7. Povinnost dodržovat zásady osobní a provozní hygieny a dodržovat pravidla epidemiologické povahy.

Povinnost informovat rodiče a zákonné zástupce:

O závěrech rozhodnutí KHS v souvislosti s hygienickými a protiepidemickými opatřeními stanovenými škole.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče a zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění, které bude umístěno na nástěnce k tomu určené (nástěnka pro rodiče) v šatně dětí a na webových stránkách školy.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání probíhá více způsoby. Zákonní zástupci mají právo na ochranu osobnosti, poskytované informace jsou osobní povahy, jsou diskrétní, pedagogové mají povinnost chránit soukromí a osobnost dítěte. Formy poskytování informací: osobním denním kontaktem s pedagogem, smluvenou schůzkou s třídní učitelkou či ředitelkou a při třídních schůzkách.

Povinnosti ředitelky mateřské školy:

1. Projednat stížnosti a připomínky přímo s rodiči nebo zákonnými zástupci.
2. Projednávat a schvalovat celkový provoz mateřské školy (počet tříd, počet dětí ve třídě vzhledem k počtu pedagogických pracovníků a hygienickým podmínkám mateřské školy, po předchozím projednání se zřizovatelem stanovit rozsah přerušení nebo omezení provozu apod.), schvalovat náplň práce a pracovní dobu všech zaměstnanců mateřské školy.
3. Po dohodě se zřizovatelem stanovit místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejnit je způsobem v místě obvyklým.

4. Informovat rodiče nebo zákonné zástupce dětí o přijetí zasláním, nebo osobním předáním Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání, a to nejdéle do třiceti dnů od podání Žadosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání se všemi náležitostmi.
5. Informovat rodiče nebo zákonné zástupce zasláním Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání a to v případě:
 - pokud se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (zákon č.561/2004 Sb., §35)
 - pokud rodiče nebo zákonní zástupci závažným způsobem opakovaně narušují provoz mateřské školy a proces předškolního vzdělávání
 - pokud ukončení doporučí lékař nebo poradenské zařízení
 - pokud rodiče nebo zákonní zástupci pravidelně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady
6. Povinnost žádat zřizovatele o výjimku, pokud počet dětí přesáhne stanovený limit.
7. Informuje vhodným způsobem o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.

VI. Organizace předškolního vzdělávání

Mateřská škola má 2 třídy, předškolní vzdělávání organizuje pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 16.00 hodin, rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas.
2. Zákonný zástupce dítěte předá dítě osobně učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
3. Děti se scházejí v mateřské škole nejdéle do 8.00 hodin. Po 8. hodině se budova i objekt MŠ uzavírá z bezpečnostních důvodů, a to na dobu 8.00 – 11.00 hodin (v této době mohou návštěvníci volat na mobilní telefon, nebo využít „vrátného“ umístěného vedle vchodových dveří MŠ). Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Rodičům je doporučováno, aby děti přiváděli včas, aby nebyly děti ochuzeny o ranní aktivity.
4. Povinnost přivádět děti v určený čas se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání, dobu nepřetržitého pobytu dítěte stanovila ředitelka na nejpozdější příchod v 8.00 hodin do 12.00 hodin (pro děti, které budou v MŠ obědovat). Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno zákonem v rozsahu nepřetržitého pobytu dítěte v délce 4 hodin (příčemž právo pobývat dítě v ostatní provozní dobu není tímto dotčeno).

5. V poledne si mohou rodiče děti vyzvedávat od 12.30 hod. do 12.45 hod. a odpoledne od 14.30 do 16.00 hodin. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování či dokončení započaté hry a úklid hraček.
6. Pokud si rodiče dítě nevyzvednou do konce provozní doby mateřské školy, vyzve pedagog rodiče, aby tak neprodleně učinili. Pokud bude tento pokus marný, postupuje pedagog podle určeného klíče. (viz. bod V tohoto řádu)
7. Pokud zákonní zástupci potřebují dítě přivést nebo odvést v jinou dobu, než je běžný denní režim, jsou povinni to nahlásit učitelce den předem.
8. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců je možný pouze na základě „Zmocnění k odvádění“ – dohody mezi zákonnými zástupci a školou.
9. Zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí, opustí po vyzvednutí dítěte areál školy. Pokud budou chtít využít zahradu, její herní prvky, dopravní hřiště, budou se řídit provozním řádem zahrady a dopravního hřiště nařízení vydaného Obecním úřadem. Za úrazy vzniklé po předání dítěte zákonným zástupcům, mají odpovědnost zákonní zástupci. Z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí: Zákaz kouření a vstupu s otevřeným ohněm, Zákaz vstupu pod vlivem návykových látek, Zákaz vstupu či vodění jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy (zejména psů), Zákaz vjíždění do areálu školy auty, Zákaz přelézání plotu.
10. V průběhu roku je provoz mateřské školy přerušen v době letních prázdnin minimálně na dobu šesti týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně dva měsíce předem. Uzavření provozu vždy předchází dotazníkové šetření mezi zákonnými zástupci, které se týká případného zájmu o provoz.
11. Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu, nejpozději dva měsíce předem na místě k tomu určeném (úřední deska na webových stránkách a na hlavní nástěnce v budově MŠ).
12. Pokud se během roku vyskytnou provozní změny (například technického rázu), jsou o nich rodiče včas informováni.

Organizace dne v mateřské škole:

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí (je přiměřen věku a požadavkům na časové uspořádání jednotlivých tříd).

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážen s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Orientační časy:

- 6.30 – 8.15 volné hry dětí, zájmové činnosti v centrech aktivit (CA)
- 8.15 – 8.40 „Srdíčka“ hygiena a svačina
„Hvězdičky“ ranní kruh, pohybové a hudebně pohybové aktivity
- 8.40 – 9.00 „Srdíčka“ ranní kruh, pohybové a hudebně pohybové aktivity
„Hvězdičky“ hygiena a svačina
- 9.00 – 9.30 činnosti řízené, činnosti v CA

9.30 – 11.20 příprava a aktivity venku – pobyt venku doporučen na maximální možnou dobu – čas je pouze orientační

11.20 – 11.50 hygiena, oběd, hygiena „Srdíčka“

11.50 – 12.20 hygiena, oběd, hygiena „Hvězdičky“

11.45 – 13.30 odpočinek v ložnici – Srdíčka – spavý režim

12.10 – 14.00 relaxační chvílka, volné hry a činnosti v CA, či na zahradě „Hvězdičky“

14.00 – 16.00 hygiena, odpolední svačina, volné hry a činnosti v CA, či zahradě obě třídy

14.15 – 16.00 volné hry a činnosti v CA, či na zahradě obě třídy

VIII. Podpora společného vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Cílem společného vzdělávání, které vyplývá z novely školského zákona č. 82/2015 Sb., zejména §16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich věku, rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností.

Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání

Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využívá plánu pedagogické podpory, při vyhodnocení účinnosti podpory, případně doporučení služby školských poradenských zařízení i při zajišťování podpůrných opatření II. – V. stupně.

Podpůrná opatření I. stupně

Učitelky vypracovávají po dohodě se zákonnými zástupci Plán pedagogické podpory pro dítě zařazené do I. stupně podpůrných opatření. Po 3 měsících tento plán revidují a postupují podle závěrů z něj plynoucích. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření II. – V. stupně

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Mateřská škola poskytuje bezodkladně po doporučení ŠPZ doporučená podpůrná opatření. Na základě doporučení ŠPZ vypracují učitelky na třídě pro dítě „Individuální vzdělávací plán“. Tento plán zhotoví nejpozději do 1 měsíce po obdržení doporučení. Mateřská škola ve spolupráci se ŠPZ, dítětem a zákonnými zástupci dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření a postupuje dále v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Spolupráce zákonných zástupců

Spolupráce zákonných zástupců při uplatňování podpůrných opatření je nezbytná.

Postup při problémech spolupráce se zákonnými zástupci

Pokud zákonný zástupce odmítne vyšetřit dítě v pedagogicko-psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení navzdory doporučení vedení školy, počítá §16 a odst.4 školského zákona ve znění účinném od 1.9.2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Tímto orgánem může být nejen soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č.292/2013 Sb. o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně-právní ochrany dětí (§12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

Vzdělávání dětí nadaných

V předškolním věku je těžké identifikovat nadání v určité oblasti. Vzdelávání provádíme tak, aby byl stimulován celkový rozvoj dětí včetně různých druhů nadání. MŠ využije všechny možnosti pro podporu nadání dětí. Po konzultaci se zodpovědnou učitelkou nastaví učitelky pro dítě PLPP, případně jej bude směřovat do ŠPZ.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka věnujeme zvýšenou pozornost. Předcházíme tím situaci, kdy se dítě může ocitnout ve znevýhodněné pozici. Učitelky při práci s celou třídou berou na vědomí, že se ve třídě mohou nacházet děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk. V takovém případě uzpůsobují didaktické postupy a děti v osvojování českého jazyka podporují.

Pokud mateřskou školu navštěvují 4 a více cizinců v předškolním vzdělávání, ředitelka školy zřídí skupinu, nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu, pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2002 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřeby 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.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

IX. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle § 123 školského zákona odstavce 4 stanovuje výši úplaty zřizovatel školy. Podmínky, splatnost, možnosti snížení úplaty či osvobození od úplaty a nejvyšší možnou výši úplaty upravuje § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ.

Od poplatku jsou osvobozeny děti v posledním roce předškolního vzdělávání.

X. Stravování dětí v mateřské škole

Školní stravování v mateřské škole zajišťuje školní jídelna.

Veškerá činnost spojená se školní jídelnou se řídí výhradně „Vnitřním řádem školní jídelny“. (samostatný dokument, který je k dispozici na stránkách MŠ, ve vestibulu MŠ na vývěsce, nebo na vyžádání u vedoucí školní jídelny či ředitelky školy). VŘ ŠJ je platný od 1.9.2020, a je pravidelně aktualizovaný.

XI. Zdravotní péče a bezpečnost dětí a zaměstnanců v mateřské škole:

1. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
2. Při nástupu dítěte do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, na kterém se rodiče mohou s ředitelkou domluvit.
3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Zákonní zástupci sdělí pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu školy! Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce, která je povinna informovat dále vedení školy.
4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole je dítě izolováno od ostatních dětí. Rodiče jsou telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase z MŠ. Dítě přijímáme po nemoci výhradně po úplném vyléčení. Apelujeme na všechny a žádáme o ohleduplnost vůči všem ostatním.
5. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích konaných a organizovaných mateřskou školou.

V případě školního úrazu, je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni a mohou rozhodnout další postup péče. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu ředitelce školy a učinit zápis do třídní knihy a do „Knihy úrazů“. Úrazy jsou mateřskou školou evidovány.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích). Školním úrazem není úraz, který se stane dětem

na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromáždění mimo areál školy, při akcích mimo školu.

Doporučujeme všem zákonným zástupcům, aby zajistili svým dětem protiúrazové pojištění.

6. Pro pobyt dětí v mateřské škole, úraz a ztrátu majetku, jsou děti pojištěny u pojišťovny Kooperativa a.s.
7. Všechny děti i jejich zákonní zástupci jsou poučeni o bezpečném chování v mateřské škole i akcích mimo ni. Učitelky zabezpečují prostředí, poučují děti, dbají o bezpečnost dětí. Míra zavinění školních úrazů bývá posuzována z hlediska duševní způsobilosti dítěte zamezit úrazu, dle dodržení stanoveného poučení dětí učitelkou, dodržení dohledu nad dětmi odpovědným pracovníkem, porušení pravidel stanovených učitelkami, a to samotným dítětem.
8. K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy, stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše 20 dětí. Ve výjimečném případě povolí ředitelka maximální počet 28 dětí, za zajištění dohledu dětí další odpovědnou osobou, která je v pracovně právním vztahu k zaměstnavateli (MŠ). Ve třídě, kde jsou děti mladší tří let, je maximální počet na jednoho pedagogického pracovníka pouze 12 dětí.
9. Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole, a zavazují se je dodržovat.
10. Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
11. Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni zajistit bezpečnost nvpouštěním cizí osoby do objektu.
12. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, mráz, ledovátka). Pokud to podmínky nedovolují, je v kompetenci učitelky, rozhodnout o tom, zda s dětmi ven půjde, či ne. (viz. provozní řád MŠ)
13. V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a užívání alkoholických a jiných omamných látek, v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
14. Osobní věci dítěte rodiče přinesou označené, podepsané. Za neoznačené osobní věci neneseme odpovědnost. Mateřská škola neručí za případnou záměnu nebo ztrátu nepodepsaných věcí. V případě, že se záměna stane a jsme informováni zákonným zástupcem o vzniklé situaci, rádi pomůžeme s nápravou.

Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy Covid-19

Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčního onemocnění, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit: „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí“.

Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění, ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou pozornost, při zjištění (objevení nemoci je následující postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu a je přítomen zákonný zástupce (ZZ) – dítě není vpuštěno do budovy
- příznaky jsou patrné již při příchodu a není přítomen ZZ – dítě je izolováno a okamžitě jsou informováni ZZ, kteří neprodleně vyzvednou dítě ze školy
- příznaky se projeví v době pobytu v MŠ, v takovém případě poskytneme dítěti roušku, je izolováno v samostatné místnosti od ostatních dětí, je zajištěn dohled nad tímto dítětem, neprodleně jsou informováni ZZ

Ve všech těchto případech informuje škola ZZ, že mají telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který určí další postup.

- dětí, zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. (čestné prohlášení)

Kroky školy při výskytu onemocnění Covid - 19 u dítěte, nebo zaměstnance

1. Školu v případě výskytu onemocnění kontaktuje KHS, která určí následující postup, či karanténu.
2. Škola neprodleně informuje o situaci a o krocích souvisejících s provozem dětí, jejich zákonné zástupce a zřizovatele.
3. Škola poskytne zejména dětem povinně předškolně vzdělávaným distanční výuku, pokud je dětem znemožněna osobní přítomnost ve škole většině dětem předškoláků, nebo dětí celé mateřské školy.
4. Škola je povinna přizpůsobit vzdělávání těchto dětí jejich podmínkám. Volí cestu e-mailů, či tištěnou formu, jejíž povinnost vyzvedávání z MŠ přechází na ZZ.
5. Postup při nařízené karanténě zaměstnancům: stanovuje zákoník práce.
6. Pokud je zaměstnanec v rizikové skupině, může pro svou ochranu používat roušku nebo respirátor a zachovávat sociální distanci.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství

K zajištění této oblasti má škola vytvořen svůj Minimální preventivní program, který je k nahlédnutí u ředitelky školy (na požádání).

Sociálně právní ochrana dětí:

Mateřská škola postupuje v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí způsobem, který jí ukládá zákon. Má povinnost upozornit příslušné orgány, pokud zjistí skutečnosti v rozporu se zájmy a zdravím dítěte.

Novela zákona o sociálně-právní ochraně dětí účinná od 1.1.2013 (Zákon č. 401/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) Sociálně právní ochranou se rozumí zejména:

1. Ochrana práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu.
2. Ochrana oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění.
3. Působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny.
4. Zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychováváno ve vlastní rodině.

Na jaké děti se sociálně - právní ochrana zaměřuje? Zejména na děti:

1. Jejichž rodiče zemřeli, neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, nebo nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské zodpovědnosti. Které byly svěřeny do výchovy jiné fyzické osoby, než rodiče.
2. Které vedou zahálčivý nebo nemravný život.

3. Které se opakovaně dopouštějí útěků.
4. Na kterých byl spáchán trestný čin.
5. Které jsou ohrožovány násilím mezi rodiči.

Práva a povinnosti škol a školských zařízení v oblasti sociálně-právní ochrany dětí:

Přestože je největší díl svěřen do péče Městského úřadu s rozšířenou působností, počítá zákon i s aktivní účastí škol.

1. Školy (odpovídající pedagogové) mají povinnost poskytnout těmto dětem na jejich požádání odpovídající pomoc, a to i bez vědomí rodičů, nebo jiných osob zodpovědných za jejich výchovu (pokud se dítě nemůže, či nechce obrátit o pomoc na své rodiče).
2. Odpovídající pomoc řeší Policie, OSPOD.
3. Škola je povinna respektovat přání dítěte neinformovat o žádané pomoci své rodiče.
4. Škola je povinna informovat Městský úřad s rozšířenou působností a OSPOD o dětech, na něž se zaměřuje sociálně-právní ochrana, a to prostřednictvím ředitelky školy.
5. Povinností orgánů sociálně-právní ochrany dětí pořádat případové konference, do kterých jsou přizváni zástupci škol.

Škola sleduje děti z pohledu možného týrání a zneužívání dětí

(Syndrom týraného a zneužívaného dítěte)

Které je zjevně pozorovatelné v těchto oblastech:

1. Tělesné týrání.
2. Pohlavní týrání.
3. Citové týrání.
4. Zanedbávání.
5. Šikanování.
6. Druhotné ponižování.

Sledujeme: Hrozby nebo akty diskriminace, nepřátelství nebo násilí v důsledku etnické, kulturní, jazykové nebo náboženské identity, ochranu před sociálně patologickými jevy jako je šikana, týrání a drogy.

Zásady pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v areálu

1. Pro chůzi používejte vyhrazených komunikací a chodníků.
2. Neběhejte, chodte vpravo, nevráždějte Vy ani Vaše děti do jiných osob.
3. Své děti nenechávejte v areálu běhat, při chůzi do schodů a ze schodů je držte za ruku.
4. Při chůzi po schodech se přidržíte zábradlí, děti nevozte po zábradlí a nenechte je po zábradlí lézt.
5. Nevstupujte bez vyzvání do jiných prostor zařízení, než kam je vám dovoleno.
6. V zimním období chodte Vy i děti po udržovaných cestách.
7. Nezasahujte do žádných technických zařízení, nesnažte se nic opravovat nebo upravovat, na nedostatky upozorněte kteréhokoliv zaměstnance školy.
8. V šatně nenechte děti pobíhat, lézt po nábytku a zařízení.

9. V areálu školy a v budově je zákaz kouření i elektronických cigaret a manipulace s otevřeným ohněm! Dále pohazování nedopalků!
10. V areálu školy platí zákaz vjezdu automobilům.
11. V areálu školy platí zákaz vstupu zvířat.
12. Parkoviště není zařízením mateřské školy, je to prostor vymezený k parkování, ale není považován za hlavní vchod. Dávejte zde zvýšenou pozornost na provoz, nevstupujte mezi pohybující se vozidla. Své děti hlídejte a nenechte je pobíhat po parkovišti ani po příjezdové cestě.
13. MŠ využívá zahradu, pro kterou platí Provozní řád. Pokud budete zahradu využívat při příchodu, či odchodu, pak pouze s Vaším dohledem.

XII. Pravidla zacházení s majetkem školy, pravidla zacházení s majetkem dětí:

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.
2. Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy.
3. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.
4. Majetkem dětí se rozumí osobní věci dětí, oblečení, obuv, kompenzační pomůcky, jako jsou brýle. Kola, koloběžky, které si děti do MŠ přivezou jsou povinni uzamykat na stojanech k tomu určených. Jiné věci ve vlastnictví dětí (drahé hračky, šperky, mobilní telefony, fotoaparáty, tablety, počítače a jiné) není povoleno do MŠ nosit, škola neodpovídá za jejich ochranu a ztráty.
5. Pojištění majetku, zákonné odpovědnosti za zdraví dětí, má MŠ sjednáno u Kooperativy a.s. Při ztrátě osobních věcí je stanovena finanční spoluúčast školy.

XIII. Povinné předškolní vzdělávání (PPV)

Novelizací zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) došlo ke změnám v předškolním a povinném předškolním vzdělávání.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly do počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5. roku věku.

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

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 8. 00 hodin do 12.00 hodin.

V období prázdnin není docházka povinného předškolního vzdělávání povinná.

Způsoby omlouvání a uvolňování dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání (PPV):

1. Dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání (PPV) omluví zákonný zástupce. Omluva je vyžadována i v případě distančního vzdělávání, pokud si dítě neplní povinnosti domácího vzdělávání a je v této době nemocné (doloží zákonný zástupce).
2. Zákonný zástupce informuje neprodleně učitelku ve třídě o důvodech nenadálé absence svého dítěte, nejpozději do dvou dnů nepřítomnosti, buďto telefonicky, nebo e-mailem
3. jinolice.skolka@seznam.cz
4. Zákonný zástupce je povinen oznámit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
5. Počet tolerovaných absencí během roku bez závažných zdravotních důvodů je 50 % celkové docházky během posuzované doby. Při přesáhnutí tohoto limitu budou rodiče vyzváni k vysvětlení. Pokud nebudou schopni absenci vysvětlit bude zvolen následující postup. Ředitelka upozorní OSPOD na neplnění povinnosti z neznámých důvodů, tento postupuje dále podle zákona.
6. Předem známá absence, plánovaná, je doložena věcným vysvětlením, jaké důvody vedou k uvolnění dítěte z PPV. Zákonný zástupce vymezí časový rozsah nepřítomnosti a žádost o uvolnění předloží předem kompetentní osobě – ředitelce školy, která žádost schválí.
7. Školní rok pro děti plnící PPV je řízen organizací školního roku, určeného MŠMT pro kalendářní rok, přičemž ostatní právo na docházku tím není dotčeno. V době, kdy je státem vyhlášen termín např. jarních prázdnin – nemají rodiče povinnost omlouvat děti z PPV. Školní výukový rok pro PPV, trvá 10 měsíců, začíná 1.9. a končí 30.6.

Povinné předškolní vzdělávání zároveň osvobozuje dítě od úplaty za předškolní vzdělávání, pokud ji MŠ vybírá.

Distanční vzdělávání:

V případě, že mateřské škole vznikne povinnost poskytovat dětem distanční vzdělávání, řídí se jeho organizace aktuálními právními předpisy a pokyny MŠMT.

Distanční vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou splněny zákonné podmínky pro jeho poskytování.

Mateřská škola stanoví způsob, formu a obsah distančního vzdělávání s ohledem na věk, individuální potřeby a možnosti dětí a jejich zákonných zástupců. Zadávání vzdělávacích činností a předávání potřebných informací bude probíhat především prostřednictvím **aplikace Naše MŠ**, případně dalšími vhodnými elektronickými či jinými způsoby podle aktuální situace.

Zákonní zástupci budou o organizaci distančního vzdělávání včas informováni. Mateřská škola jim poskytne potřebné informace k zadávaným činnostem, způsobu jejich plnění a případnému předávání výsledků práce dítěte.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném distančním vzdělávání se řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem. Omluvení bude možné provést prostřednictvím **aplikace Naše MŠ**, případně jiným způsobem dohodnutým s mateřskou školou.

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:

1. Individuální vzdělávání dítěte
2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy
3. Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

Individuální vzdělávání (IV) dítěte:

Lze zvolit v odůvodněných případech, skutečnost zákonní zástupci musí oznámit 3 měsíce před začátkem školního roku. Individuální vzdělávání oznamují ZZ písemnou žádostí s uvedením doby IV a zdůvodněním. MŠ určí oblasti vzdělávání dítěte z RVP PV, ŠVP a Desatera pro rodiče.

Způsob ověřování osvojování očekávaných výstupů:

1. termín stanovuje ředitelka na 3. čtvrtek v listopadu náhradní termín za 14 dní, tedy 2. čtvrtek v prosinci. Zákonný zástupce je povinen zajistit přítomnost dítěte u ověření.
2. MŠ doporučí oblasti (Desatero pro rodiče a doporučené výstupy) K ověření lze donést portfolio dítěte (kresby, pracovní listy, fotografie z činností). MŠ nabídne k prostudování ŠVP a doporučí RVP PV.
3. Pokud se dítě a jeho zákonný zástupce nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání. Dítě musí druhý den nastoupit do MŠ. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek.
4. dítě, které má individuální vzdělávání se může zúčastňovat akcí pořádaných mateřskou školou.

Způsob určení a dodatečného udělení výjimky pro individuální vzdělávání:

Je-li docházka dítěte po dobu pobytu v předškolním zařízení méně než 50%, bude zkoumána příčina. Pokud bude dítě nadále omlouváno a jeho vzdělávání v MŠ bude neefektivní, může být zákonným zástupcům dodatečně povoleno individuální vzdělávání dítěte za stanovených podmínek (pro ověřování).

Způsob ukončení individuálního vzdělávání:

Lze v případě, neumožní-li zákonný zástupce ve stanovených termínech ověření osvojených dovedností, či v případě, že na doporučení školy rodič na dítě individuálním způsobem nepůsobí v dostatečné míře a dítě vykazuje známky nepřipravenosti pro plnění školní docházky.

Odklad povinné školní docházky:

Termín zápisu do ZŠ stanovují ředitelé ZŠ v době mezi 15.1. – 15.2. Pokud zákonný zástupce dítěte plnícího PPV bude volit OPŠD (odklad povinné školní docházky o 1 rok), je nutné, aby k zápisu do ZŠ přišel již s výsledkem šetření školní zralosti a druhým potvrzením od odborného lékaře nebo klinického psychologa. OPŠD uděluje ředitel základní školy a zároveň informuje rodiče o způsobech plnění PPV (tzn. jiných způsobech – například v přípravných třídách při ZŠ). Od 1.9.2026 platí nová pravidla pro schvalování OPŠD – podrobné informace jsou k dispozici rodičům na nástěnce ve vestibulu školy.

Přestupky zákonných zástupců:

Zákonný zástupce dítěte se dopustí přestupku, jestliže nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, nebo zanedbá povinné předškolní vzdělávání. Podezření ze spáchání přestupku zákonného zástupce dítěte se řeší podle § 182 a odst. 1a) bod 2 školského zákona.

XIV. Omlouvání dětí z docházky do MŠ a ukončení docházky

Omlouvání dětí z docházky

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit písemně nepřítomnost dítěte delší než dva týdny (týká se dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání).
2. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání právě z důvodu:
 - Nepřetržitě neúčasti na předškolním vzdělávání po dobu delší než dva týdny. § 35 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů (netýká se dětí plnících povinné předškolní vzdělávání)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnící povinnou školní docházku

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. 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.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky
- písemně
- osobně
- aplikace NAŠE MŠ

Učitelky evidují školní docházku/absenci dítěte. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci zašle ředitelka školy oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy: § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

1. Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.
2. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:
 - se dítě, bez omluvy zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

- zákonný zástupce dítěte, závažným způsobem opakovaně, narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- 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
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí ve zkušební lhůtě lékař nebo školské poradenské zařízení
- na písemnou žádost zákonného zástupce

(netýká se dětí plnících povinné předškolní vzdělávání)

XV. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2020, školní řád ze dne 1.9.2019 se ruší.

Aktualizace 30.8.2021, platnost dokumentu od 1.9.2021

Aktualizace 29.8.2022, platnost dokumentu od 1.9.2022

Aktualizace 31.8.2023, platnost dokumentu od 1.9.2023

Aktualizace 26.8.2024, platnost dokumentu od 1.9.2024

Aktualizace 20. 1. 2026, platnost dokumentu od 9. 2. 2026

Aktualizace 20. 8. 2026, projednáno na pedagogické radě 24.8. 2026, platnost od 1.9. 2026

Změny a dodatky školního řádu

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

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem:

Ředitelka zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to neprodleně po provedené aktualizaci. Zaměstnanci stvrdí seznámení svým podpisem.

Nově přijímané zaměstnance seznámí ředitelka se školním řádem, provozním řádem a vnitřním řádem školní jídelny nejpozději v den jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje ředitelka zákonné zástupce dětí na rodičovské schůzce, která se koná nejpozději začátkem školního roku. Seznámení se školním řádem je stvrzeno podpisem.

Školní řád je volně přístupný ve vestibulu MŠ a nahlédnutí na webových stránkách školy.

V Jinolici 20. 8. 2026

Lucie Holmanová, ředitelka MŠ Jinolice