

*Mateřská škola Svojšice, okres Kolín
Příspěvková organizace*

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Ivanka Jiráková
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2017; 31. 8. 2018; 30. 8. 2019; 27. 8. 2020
Vnitřní předpis nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
Aktualizován:	k 1. 9. 2020

VNITŘNÍ PŘEDPIS č. 2 č. j: 32/2017

Aktualizace č.j.: 76/2020

Zřizovatel: Obec Svojšice

Typ školy: příspěvková organizace

Adresa: Svojšice č. 121, 281 07 Svojšice

IČO: 46383719

Telefon/fax: 321 783 737

Ředitelka: Ivanka Jiráková

Email: ms_svojsice@volny.cz

WWW stránky: www.skolkasvojsice.cz

Typ MŠ: jednotřídní s celodenním provozem

Hygienická kapacita: 28 dětí

Řád Mateřské školy Svojšice vychází z následujících právních norem:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (Školský zákon)- novela Školského zákona č. 178/2016 Sb. - část s účinností od 1. 1. 2016
- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (účinností od 1. 9. 2016)-novela vyhlášky Vyhláškou č.280/2016 Sb. (§2odst.6)
- Zákon č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád - Všechny tyto předpisy v platném znění

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka MŠ Svojsice vydává v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (na základě novely zákona zákonem 178/2016 Sb.), tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání.

2.1. Pedagogická koncepce mateřské školy

- vychází z práva každého dítěte na výchovu a vzdělání;
- je zaměřena na výchovu předškolního dítěte ke zdravému způsobu života a k vytváření podmínek pro tělesnou, duševní a společenskou pohodu;
- hlavním prostředkem výchovy a vzdělávání je hra a prožitkové učení;
- podmínkou uskutečňování pedagogické koncepce MŠ je spolupráce všech zúčastněných dětí, odpovědných zástupců, pedagogického i provozního personálu MŠ, obce a dalších sociálních i odborných partnerů.

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

I. 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 dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.

II. Škola pracuje podle vlastního programu s názvem „**Jaro, léto, podzim, zima, v naší školce tam je prima**“, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

III. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

IV. Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, 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 poloviny dětí jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, pro které je výlučně organizována.

Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!

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.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

I. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné a emočně kladné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) na rovný přístup ke vzdělání,
- e) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje-rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si a právo na soukromí,
- f) právo na svobodu projevu, být respektováno jako individualita,
- g) kdykoli se napít,
- h) kdykoli odejít na toaletu (o odchodu informovat učitelku),
- i) být vždy vyslechnuto, mít vlastní názor a být respektováno,
- j) požádat kdykoli o pomoc,
- k) určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností a účast ve hře odpovídající jeho věku

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

III. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3.2 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má povinnost:

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- b) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- c) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- d) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- e) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- f) dodržovat pravidla hygieny,
- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – fyzické i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- i) respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
- j) účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!

3.3 Osnova – poučení dětí -BOZ

Osnova poučení dětí na začátku a v průběhu školního roku v mateřské škole

Učitelky seznámí děti s riziky při výchovné činnosti, upozorní děti na nebezpečí při pobytu venku a provedou o tom zápis do třídní knihy. Děti, které v době výkladu nebyly ve škole přítomny, poučí dodatečně a provedou o tom zápis.

Seznámí děti s budovou školy – šatna, třída, WC, ložnice, zahrada apod.

Seznámí děti s režimem školy – ranní svačina, dopolední činnosti, oběd, odpočinek, odpolední svačina, odpolední činnosti apod.

Bezpečnost dětí v budově

1. Respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Chodit pomalu ve třídě, v herně, v šatně, nestrkat se navzájem.
3. Nevylézat na nábytek, nesahat na elektrické zásuvky (kryty!) a elektrická zařízení.
4. Nevylézat na okna, stolky, skříňky, topení.

5. Opatrnost při pohybu v umývárně a na WC (pozor na mokrou podlahu).
6. Běhat přiměřeně, orientovat se v prostoru.
7. Neběhat mezi stolečky, s auty jezdit jen po koberci.
8. Nedávat hračky do úst, do nosu, do uší, nestrkat věci do elektrické zásuvky.
9. Pozor na horký čaj, polévku.
10. Nestříkat vodu po podlaze.
11. Na WC nestoupat na záchodovou mísu, nesadat na umývadla.
12. Ohlásit každé poranění svoje i kamaráda.

Pobyt venku mimo areál školy

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Při procházce obcí (mimo objekt školy) chodit v zástupu, používat reflexní vesty, terčíky.
3. Vozovku přecházet po přechodu. Pokud není přechod, vstupovat do vozovky až pokud nejede žádné auto, rozhlédnout se, čekat na pokyn pedagoga, přecházet přímo, zbytečně se nezdržovat.
4. Nesbírat žádné pohozené předměty (injekční stříkačky, sklo, ostré předměty, apod.) – upozornit na nález pedagoga.
5. Neohrožovat se navzájem házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.
6. Netrhat a nekládat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
7. Nesahat na žádná zvířata ani známá domácí (nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání).
8. Pozor na hrozcí nebezpečí od neznámých lidí.
9. Sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
10. Psy nedráždit, přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.
11. Při sáňkování, bobování sjíždět organizovaně z kopce, nenarážet do druhých dětí, dbát pokynů učitelky.

Pobyt na školní zahradě

1. Zákaz vstupu dvouletých dětí na herní prvky.
2. Bezpodmínečně respektovat a plnit pravidla a dohodu při hře a TV činnostech na zahradě, respektovat pokyny pedagoga.
3. Bezpečně se pohybovat na TV zařízeních, nestrkat se, používat zařízení pouze k účelu, ke kterému je určeno (dohled pedagoga).
4. Nepoužívat klacky, kameny, hračky proti druhému dítěti.
5. Nedávat do pusy písek, neolizovat si ruce.
6. Přiměřené chování na průlezkách, ostatním zařízení zahrady – nestrkat se apod.
7. Vyhýbat se houpačkám, nechodit k nim blízko.
8. Nevstupovat na skluzavku zespoda (nevybíhat ani v botách).
9. Mít pokrývku hlavy, hodně pít při velkém horku.
10. Při jízdě na tříkolkách, koloběžkách, odstrkovadlech, dbát pokynů učitelky, nestrkat se, nejedít v protisměru.

Cestování autobusem, MHD a jinými dopravními prostředky

1. Bezpodmínečně dodržovat a respektovat pokyny pedagoga.
2. Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
3. Při jízdě sedět v klidu, opřený o opěradlo, v případě cestování MHD se přidržovat madel.
4. Sledovat neustále pedagoga.
5. Pozor na cizí, neznámé lidi.
6. Nepřibližovat se k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
7. Nenastupovat ani nevystupovat, dokud nedá pedagog pokyn.

Výtvarné a pracovní činnosti

1. Dbát pokynů učitelky při práci.
2. Neolizovat ruce ani jiné nástroje a pomůcky, dodržovat hygienu.
3. Zacházet opatrně se všemi pomůckami – pozor na úrazy, zejména očí.

Cvičení v herně

1. Dbát pokynů učitelky – pedagog stanoví požadavky na dodržování kázně.
2. Nelézt na cvičební nářadí bez povolení učitelky.
3. Nemanipulovat s nářadím a náčiním bez pokynu učitelky.
4. Nepřeceňovat své síly, každý úraz, bolest oznámit bez zbytečného odkladu učitelce.

Školní výlety

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Při cestování dopravním prostředkem se nepřibližovat k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
3. Nenastupovat ani nevystupovat, dokud pedagog nedá pokyn.
4. Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
5. Při jízdě v dopravním prostředku sedět v klidu, opřený o opěradlo, přidržovat se madel.
6. Sledovat neustále pedagoga.
7. Aby se zabránilo přehřátí dětí v dopravním prostředku, sundat si vrchní vrstvu oblečení, čepice apod.
8. Neodcházet od skupiny, pozorně sledovat výklad pedagoga, plnit jejich pokyny.

9. Při procházce chodit ve dvojicích, používat vestičky, terčíky.
10. Vozovku přecházet po přechodu. Pokud není přechod, vstupovat do vozovky až pokud nejede žádné auto, rozhlédnout se, čekat na pokyn pedagoga, přecházet přímo, zbytečně se nezdržovat.
11. Při hrách neopustit vymezené prostranství.
12. Nesbírat žádné pohozené předměty/ injekční stříkačky, sklo, ostré předměty apod. / - upozornit na nález pedagoga.
13. Neohrožovat se navzájem házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.
14. Netrhat a nevkládat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
15. Nesahat na žádná živá zvířata ani známá domácí / nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání/, natož mrtvá.
16. Pozor na hrozící nebezpečí od neznámých lidí.
17. Sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
18. Psy nedráždit, přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.
19. Při chůzi po schodišti a před budovou – hlavně při vlhkém počasí nebo v zimě, chodit opatrně, přidržovat se zábradlí.
20. Pokud se dítě ztratí, zůstane na místě, nikam neodchází.

3.4 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

I. Zákonný zástupce dítěte (případně jiná osoba jako opatrovník nebo osvojitel-dále jen „zákonný zástupce“) má právo:

- a) být seznámen s dokumentací MŠ a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- b) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života; informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se novelou zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů,

- f) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s ředitelkou nebo učitelkou MŠ, má právo na odbornou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení při výchově a vzdělávání dítěte,
- g) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy a podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů a akcí pořádaných mateřskou školou,
- h) vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy,
- i) na informace o škole a svém dítěti,
- j) vyžádat si konzultaci s ředitelkou nebo učitelkou (po předchozí domluvě termínu),
- k) k vyzvedávání dítěte z mateřské školy písemně pověřit jinou osobu; bez písemného pověření učitelka nevydá dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci,
- l) využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.

II. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3.5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

I. Zákonný zástupce dítěte má povinnost:

- a) **respektovat pracovní dobu MŠ a dodržovat řád Mateřské školy Svojsice a předpisy, které upravují docházku a vzdělávání dětí, vydané ředitelkou mateřské školy (vnitřní řád, vnitřní směrnice pro stanovení úplaty za předškolní vzdělávání),**
- b) **zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, vybaveno dle dalších ustanovení či aktuálních informací a vždy dítě při příchodu osobně předat učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,**
- c) **na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,**
- d) **informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (infekční onemocnění v rodině), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či bezpečnost jeho i ostatních dětí,**
- e) **informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod oznámit učitelce nebo ředitelce MŠ, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,**
- f) **doložit či udat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, vždy po opětovném nástupu dítěte do MŠ, a to nejpozději do tří dnů ode dne jeho opětovného nástupu do MŠ, (pro tyto účely vydán dítěti omluvný list), v případě delší nepřítomnosti dítěte na vzdělávání žádá zákonný zástupce ředitelku o povolení (formulář),**

- g) **zajistit, aby dítě bylo učitelce nebo ředitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota, pedikulóza- veš dětská),**
- h) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích,
- i) nahlásit a písemně doložit pověření k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou (formulář vyplní zákonný zástupce na začátku školního roku, dle potřeby možno doplnit informace v průběhu školního roku)
- j) oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky – změna ZP, telefonních čísel, trvalého bydliště, doručovací adresy),
- k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- l) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a ohleduplnosti,
- m) **zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,**
- n) vykonávat dohled nad dítětem, pokud se účastní akce, která se koná mimo provozní dobu mateřské školy – za dítě nenese odpovědnost pedagogický pracovník, ale za dítě zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

3.6. Práva učitelek MŠ

Každá učitelka MŠ má právo:

- a) nepřijmout do MŠ dítě, které jeví příznaky nemoci, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí,
- b) upozornit zákonné zástupce dítěte na nevhodné chování a oblečení,
- a) odmítnout požadavky zákonných zástupců, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte,
- c) nevydat dítě jiné osobě, než zákonnému zástupci dítěte nebo osobě k tomu jimi písemně zmocněné.

3.7 Povinnosti učitelek MŠ

Každá učitelka MŠ má povinnost:

- a) dodržovat pracovní kázeň, pracovní náplň a plnit příkazy ředitelky,
- b) odpovídat za bezpečnost, vzdělávání a výchovnou činnost svěřených dětí,
- c) zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy (týrání, šikana, drogy apod.), při výskytu těchto jevů vždy informovat ředitelku, která provede okamžitá opatření k zamezení této situace,

- d) informovat v dostatečném předstihu zákonné zástupce o dění v MŠ a připravovaných akcích
- e) informovat zákonné zástupce o změnách při provozu MŠ (úraz dítěte, změna zdravotního stavu, atd.)
- f) informovat ředitelku MŠ o všech vzniklých problémech a změnách,
- g) spolupracovat s rodiči,
- h) domluvit s rodiči konzultaci v případě potřeby řešení vzdělávání dítěte, nebo na jejich žádost,
- i) zachovat mlčenlivost o všech osobních údajích dětí, zákonných zástupců i ostatních zaměstnanců a nepodávat informace jiné osobě než zákonnému zástupci dítěte,
- j) chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené,
- k) respektovat a dodržovat práva dětí a zákonných zástupců,
- l) před vstupem na školní hřiště s dětmi zkontrolovat herní prvky, dopadové plochy a další možná rizika pro děti – je zodpovědná za stav zahrady v době, kdy vykonává dohled nad dětmi.

4. PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

I. Zápis k předškolnímu vzdělávání:

- a) zápis k předškolnímu vzdělávání na školní rok stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května; konkrétní termín konání zápisu je zveřejněn oznámením na úřední desce OÚ, úřední desce na webových stránkách MŠ a hlášením v místním rozhlase obce, nástěnce v MŠ,
- b) dle školského zákona se s účinností od 1. 9. 2018 /zákon č. 167/2018 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů /, se předškolní vzdělávání organizuje ***pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.*** Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- c) třída MŠ se naplňuje nejméně 13 dětmi, nejvíce 24 dětmi. O výjimce z tohoto počtu dětí rozhoduje zřizovatel do max. výše 28 dětí ve třídě; v případě zařazení dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními (4. a 5. stupeň) se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje dle příslušných zákonů a vyhlášek (ŠZ, Vyhláška o předškolním vzdělávání); za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení tří let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.
- d) do třídy MŠ se mohou zařazovat děti:
 - s účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, **povinné;**
 - školský zákon dále stanovuje přednostní přijímání dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (účinnost od 1. 9. 2017), nejméně třetího roku věku (účinnost od 1. 9. 2018), s trvalým bydlištěm nebo pobytem v obci do výše povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol;

- e) děti se speciálními vzdělávacími potřebami je možné zařazovat do běžných tříd mateřských škol, nebo do tříd zřizovaných podle § 16 odst. 9 školského zákona, popřípadě škol zřizovaných podle § 16 odst. 9 školského zákona:
- od dvou let věku na základě vyjádření dětského lékaře
 - smyslově, tělesně, mentálně postižené, s vadami řeči, s více vadami po projednání s odborným lékařem
 - s výchovnými a vývojovými poruchami;
- f) ředitelka rozhodne podle místních podmínek o počtu dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními ve třídě a o následném celkovém počtu dětí ve třídě a o zařazení dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními do třídy MŠ na základě žádosti rodičů dítěte, písemného vyjádření dětského lékaře a školského poradenského zařízení, a to zpravidla k začátku školního roku;
- g) v případě, že počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání je vyšší než počet volných míst v MŠ, postupuje ředitelka při rozhodování o přijetí dítěte podle kritérií, které stanoví pro příslušný školní rok,
- h) pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením zdravotního stavu dítěte od pediatra, kterou obdrží při zápise do mateřské školy,
- i) podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře o jeho zdravotním stavu a potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§50 zákona č. 258/2000 Sb.); **tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,**
- j) při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka mateřské školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce,
- k) nově přichozím dětem je nabízen adaptační proces, kdy zákonný zástupce pobývá s dítětem ve třídě po dobu nezbytně nutnou pro jeho adaptaci na nové prostředí. Tato doba je závislá na individuálních potřebách dítěte a její délku zákonný zástupce konzultuje s pedagogem.

II. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- a) na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění,
- b) při podávání žádosti obdrží zákonný zástupce proti podpisu registrační číslo pro správní řízení,
- c) Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v MŠ, na úřední desce obce a na úřední desce webových stránek MŠ do 30 dnů od posledního dne stanoveného na podávání žádosti do MŠ, a to alespoň na dobu 15 dnů. Seznam obsahuje datum zveřejnění. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí dítěte ke vzdělávání, za oznámená,

- d) Rozhodnutí, ve kterých se nevyhovuje žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání, obdrží zákonný zástupce doporučeným dopisem na oznámenou adresu do 30 dnů od podání žádosti do MŠ.

III. Kritéria pro přijímání dětí k docházce do MŠ:

Ředitelka MŠ Svojšice, okres Kolín v souladu se zákonem č. 561/2004, ve znění pozdějších předpisů, stanovila kritéria pro přijímání dětí k docházce do MŠ:

- kritéria jsou uvedena podle míry priority počínaje nejvýznamnějšími:
 1. Děti, jejichž zákonní zástupci podají žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v termínu stanoveném mateřskou školou.
 2. Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s povoleným odkladem povinné školní docházky s trvalým pobytem v obci Svojšice (Bošice, Nová Ves III.).
 3. Děti s trvalým pobytem v obci Svojšice (Bošice, Nová Ves III.) – podle věku (od nejstaršího k nejmladšímu).
 4. Ostatní děti z jiných obcí podle věku (od nejstaršího k nejmladšímu).

5. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

I. Předškolní vzdělávání je povinné od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.

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

- stanovuje se v rozsahu nepřetržitých **4 hodin ve dnech**, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání (pracovní dny)
- ředitelka Mateřské školy Svojšice stanovuje tuto dobu na **8:00 – 12:00 hodin** každý pracovní den v týdnu,
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.
- není dáno ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách,
- dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,

II. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve spádové škole.

Spádovou školou je mateřská škola v místě, kde má dítě trvalý pobyt, může zvolit i jinou mateřskou školu ale bez práva na přednostní přijetí dítěte- viz poslední věta v §34 odst. 3 Školského zákona č. 178/2016 Sb. účinná od 1. 9. 2017 nebo **zvolí jiný způsob vzdělávání** §34a odst. 5 Školského zákona č. 178/2016 Sb.

5.1 Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Jinými způsoby povinné předškolní docházky se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy v odůvodněných případech (§34b odst. 1 Školského zákona č. 178/2016 Sb.),
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (pouze děti s OŠD) podle §47 a 48a Školského zákona č. 178/2016 Sb.,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a Školského zákona 178/2016 Sb.

5.2 Individuální vzdělávání

- a) povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- b) pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- c) plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku, u takto oznámeného plnění jej lze plnit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání,
- d) oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: (§34b odst. 2 Školského zákona 178/2016 Sb.)
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání,
- e) ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, které vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a ze Školního vzdělávacího programu MŠ „Jaro, léto, podzim, zima, v naší školce tam je prima“,
- f) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech výchovy, (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku), a to:
- g) termín ověření: třetí středa v měsíci listopadu, doba ověření: max. 20 minut
- h) náhradní termín: první středa v měsíci prosinci, doba ověření: max. 20 minut,
- i) ověření se uskuteční za účasti ředitelky a učitelky mateřské školy a zákonného zástupce dítěte,
- j) pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b odst. 3 a odst. 4), ukončí ředitelka školy dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat,

- k) odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně vzdělávat.

5.3 Evidence docházky

Docházka dětí s povinností předškolního vzdělávání bude evidována v Knize docházek.

Délku a důvod absence dítěte v předškolním vzdělávání dokládá zákonný zástupce v omluvném listě a stvrzuje svým podpisem.

5.4 Uvolňování a doložení důvodů nepřítomnosti

- a) zákonný zástupce dítěte, které **plní povinnou školní docházku**, omluví nenadálou nepřítomnost dítěte **osobně nebo telefonicky nejpozději do jednoho dne**,
- b) **důvod nepřítomnosti dítěte dokládá zákonný zástupce dítěte do omluvného listu po opětovném nástupu dítěte do mateřské školy, a to nejpozději do 3 pracovních dnů**
- c) **žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání na více než 3 dny z jiných než zdravotních důvodů podá zákonný zástupce písemně u ředitelky školy, která je oprávněna o uvolnění rozhodnout; - formulář k vyzvednutí u ředitelky MŠ,**
- d) opakovanou neomluvenou absenci dítěte v povinném předškolním vzdělávání hlásí ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) – tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

5.5 Úplata za povinné předškolní vzdělávání

- a) povinná předškolní docházka je pro všechny děti zdarma, včetně dětí s OŠD,
- b) 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 MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

6. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, a to v případě: (§ 35 Školského zákona 561/2004 Sb.)

- a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel,
- b) pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy (nevyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby mateřské školy v 16:00 hodin),

- c) pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, a to na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců,
- d) pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

7. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

7.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

7.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- a) zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce nebo ředitelce mateřské školy ve třídě MŠ,
- b) zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky nebo ředitelky mateřské školy v šatně MŠ, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci,
- c) zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy,
- d) pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagogický pracovník:**
 - kontaktuje telefonicky zákonného zástupce nebo pověřené osoby,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

- a) zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy, dále u ředitelky nebo učitelky mateřské školy,
- b) zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s učitelkou mateřské školy, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,

7.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- a) mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí o akcích, které organizuje a pořádá, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., a to prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, případně písemným upozorněním na nástěnce v šatně nebo na webových stránkách MŠ,
- b) v případě, že součástí akcí uvedených v bodě a) bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Případnou neúčast dítěte na akci projedná zákonný zástupce s ředitelkou školy.

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

- a) pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole,
- b) v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky. Nepřítomnost dítěte delší než tři týdny omlouvá zákonný zástupce písemně,
- c) způsob omlouvání dítěte, které **plní povinnou školní docházku** – viz článek 5.4 tohoto řádu,
- d) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku nebo ředitelku mateřské školy o aktuálním zdravotním stavu dítěte, který by mohl mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,
- e) zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) pokud se dítě opakovaně delší dobu neúčastní předškolního vzdělávání ze zdravotních důvodů, zákonní zástupci doloží lékařské potvrzení.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

7.7. Další důležité informace a pravidla při mimořádných opatřeních a situacích ve vzájemném styku zákonných zástupců a mateřské školy

- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZD.
- Dítěti, zákonnému zástupci či zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb). **Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje!**
- Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby ([§ 7 odst. 3 ZOVZ](#)). Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.
- V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota **do 37 stupňů**.

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy:

Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021:

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- 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.

8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

8.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola Svojsice je zřízena jako jednotřídní mateřská škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:30 - 16:30 hod.**
- b) mateřská škola poskytuje vzdělávání dětem zpravidla od 3 do 6 (7) let, nejdříve však od 2 let,
- c) zákon č. 167/2018 Sb. ruší zákonnou povinnost mateřské školy přijmout dítě mladší 3 let, pokud mateřská škola přijme dítě mladší 3 let připraví podmínky, organizaci a bezpečnostní podmínky k tomuto účelu,
- d) v měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 8.1 a) tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.... Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem,
- e) provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 8.1d). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne,
- f) vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků,
- g) mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením, a to formou ústní, písemnou (na nástěnce v šatně) nebo na webových stránkách školy.

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

I. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání:

- a) zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ, kterou vydává ředitelka mateřské školy na příslušný školní rok,
- b) platba úplaty je prováděna formou převodu příslušné měsíční částky z účtu zákonného zástupce dítěte na účet Mateřské školy Svojsice, variabilním symbolem je registrační číslo, které bylo dítěti přiděleno ve správním řízení při přijímání do MŠ. Souhlas se způsobem platby a uvedením registračního čísla dítěte jako variabilního symbolu platby stvrzuje zákonný zástupce dítěte svým podpisem na dokumentu, který je uložen v MŠ, a to při nástupu dítěte do mateřské školy,
- c) úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce**, pokud se zákonný zástupce nedohodne s ředitelstvím MŠ jinak,
- d) bez úplatnosti platí pro děti s povinností předškolního vzdělávání, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a pro děti se zvláštními vzdělávacími potřebami,
- e) pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

II. Úhrada stravného:

- a) zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného, kterou vydává vedoucí školní jídelny při ZŠ Zásmyky,
- b) stravné **za měsíc září** uhradí zákonní zástupci v hotovosti v MŠ u pí účetní MŠ podle seznamu ze ŠJ Zásmyky do **15. září**. Hotovost převezme účetní MŠ proti podpisu zákonných zástupců na příloženém seznamu, potvrzení o platbě obdrží zákonní zástupci od pí vedoucí ŠJ Zásmyky po obdržení platby,
- c) od měsíce **října budou zákonní zástupci dětí platby stravného hradit opět inkasní platbou**. Zákonní zástupci nově přijatých dětí budou s platebními podmínkami seznámeni písemnou formou spolu s písemným souhlasem se způsobem platby, který vyplněný vrátí do MŠ do **20. září**. Písemný souhlas zákonných zástupců se způsobem platby je uložen u vedoucí ŠJ v ZŠ Zásmyky. Vždy 25. v měsíci provede vedoucí ŠJ odpočet finanční částky za odebraný počet jídel. Souhlas k inkasu je třeba sepsat měsíc předem, protože platba za stravování se provádí zálohově na měsíc následující. Částku, kterou v příslušném měsíci – dle seznamu z MŠ, strávnick nevyčerpal, bude odečtena vždy měsíc zpětně (přeplacená částka za měsíc říjen se odečte v platbě na měsíc listopad, atd.),
- d) kopie seznamů odebrané stravy jsou zákonným zástupcům k dispozici k nahlédnutí u ředitelky MŠ.

8.3 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

REŽIM DNE	
6,30– 9.00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální přístup, komunitní kruh, denní cvičení</i>
9.00 - 9.15	<i>Osobní hygiena, přesnídávka</i>
9.15 - 10. 00	<i>Spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogem zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10.00 – 12.00	<i>Osobní hygiena, pobyt dětí venku</i>
11.45 -12.30	<i>Osobní hygiena, oběd</i>
12.30 -14.30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.30 – 15.10	<i>Osobní hygiena, tělovýchovná chvílka, odpolední svačina</i>
15.10 -16.30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickým pracovníkem zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

8.4 Doba určená pro předávání dětí do MŠ a přebírání dětí zákonnými zástupci z MŠ

- a) děti se **přijímají v době od 6,30 hod. do 8.00 hod.**; po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době,
- b) **přivádění a převlékání dětí:**
 - rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně,

c) **předávání a vyzvedávání dětí:**

- rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,
- **rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné!**
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6,30 hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí ke dveřím třídy (nevstupují do třídy) nebo na školní zahradu, v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče také čekají v prostorách šatny,

d) **čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:**

- děti, které **odcházejí z MŠ po obědě**, si vyzvedávají zákonní zástupci, nebo osoby jimi zmocněné, v době **od 12,30 – 12,45 hod.**
- ostatní děti se rozcházejí **po 15.00 hodině**. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě po obědě, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy,

e) **opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy!**

8.5 Odhlašování a přihlašování obědů:

Obědy je možné odhlásit **do 13,00 hodin předešlého dne** na den následující.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách nebo v jídlonosičích MŠ v době vydávání obědů **do 12.00 hod.** (platí pouze v první den nepřítomnosti dítěte v MŠ).

8.6 Pobyť venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace (§21, odst. 2, vyhlášky 410/2005 Sb.). **Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.**

8.7 Změna režimu:

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- a) mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka nebo ředitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka nebo ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte,
- b) k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let,
- c) pro zajištění bezpečnosti při náročnějších akcích (výlety, návštěvy kulturních představení) jsou přítomny obě pedagogické pracovnice, případně může ředitelka pověřit dohledem i další osobu, která je k MŠ v pracovně-právním vztahu – školnici MŠ,
- d) při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami a pedagog využívá dopravní terčík,
- e) před každou aktivitou poučí učitelka děti o bezpečném postupu, při výtvarných a pracovních činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled pedagoga,
- f) učitelka nesmí nechat děti bez dohledu, a to zejména při používání ostrých nebo drobných předmětů, při nálehavé situaci si na přechodnou dobu zajistí dohled jiné pracovnice školy,
- g) při cvičení a pohybových aktivitách v herně nebo na zahradě MŠ je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní a nářadí,
- h) cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí,
- i) pedagogické pracovnice kontrolují vhodný oděv a obuv dětí na pobyt v prostorách MŠ i na pobyt venku, případně upozorní zákonné zástupce na jeho zajištění,
- j) při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,

- k) **zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře,**
- l) do mateřské školy se nepřijímá dítě s léky nebo nedolčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neřeší akutní onemocnění a jeho podávání je doloženo lékařskou zprávou o nezbytnosti jeho podávání v době docházky do MŠ,
- m) pokud se během dne změní zdravotní stav dítěte, jsou o tom zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni, aby ho bez zbytečného odkladu vyzvedli z mateřské školy,
- n) při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou zákonní zástupci dítěte neprodleně informováni a vyzváni k jeho vyzvednutí, dítě se do kolektivu může vrátit až po řádném odvšivení; učitelky nemohou plošně kontrolovat vlasy všem dětem, neboť by mohly tak nákazu rozšířit na ostatní děti,
- o) k poskytnutí lehkého zdravotního ošetření slouží lékárníčka, jejíž obsah je pravidelně kontrolován,
- p) z hlediska bezpečnosti dětí nedoporučuje ředitelství MŠ (kromě náušnic) nošení šperků na ostatních částech těla; nedoporučuje též přinášení cenných předmětů a jiných předmětů, které ohrožují zdraví dětí. Do MŠ si děti mohou přinést pouze plyšovou nebo textilní hračku.

Pedagogické pracovnice nezodpovídají za jejich případnou ztrátu nebo poškození!

- q) všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a jsou povinni je dodržovat,
- r) budova mateřské školy je zabezpečena bezpečnostním systémem s kamerou; vstup je nutné ohlásit zvonkem a pro identifikaci osob je nutné, aby stála vstupující osoba před kamerou. Do budovy nesmí být vpuštěna žádná cizí osoba, a to zejména pokud by chtěla vstoupit současně se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou některého dítěte z MŠ; **po odchodu z budovy je nutné vždy zkontrolovat uzavření vchodových dveří!!!** Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově,
- s) ve všech vnějších i vnitřních prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiné návykové látky; používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena,
- t) v případě jakéhokoliv úrazu je učitelka povinna okamžitě poskytnout první pomoc; v případě závažnějšího zranění dítěte a nutnosti zajistí i následné lékařské vyšetření nebo přivolání záchranné lékařské pomoci. Bezodkladně informuje rodiče, případně s nimi dohodne další postup a informuje ředitelku školy. Všechny úrazy se zapisují do Knihy úrazů a o úrazech vyžadujících lékařské ošetření vyplní ředitelka mateřské školy Záznam o úraze dítěte a kopii předá zákonnému zástupci dítěte k čerpání pojistné události.

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

- I. 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Je jim zdůrazňována ochrana osobnosti. Tuto ochranu upravuje „Minimální preventivní program“.

- II. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí jsou ve třídě stanovena pravidla chování. Pedagogičtí pracovníci mateřské školy provádí monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- III. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

10.1 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 mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- 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 zaměstnanci mateřské školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby jejich děti nebo další osoby, např. sourozenci nepoškozovali v době předávání a vyzvedávání dítěte vybavení a zařízení mateřské školy a pokud k poškození dojde, neprodleně tuto skutečnost nahlásili zaměstnanci mateřské školy.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Dodržování školního řádu je závazné pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí i jimi zmocněné osoby k vyzvedávání dětí.

Školní řád je zveřejněn na informační nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy.

V souvislosti s aktuálním vývojem epidemiologické situace je nutné sledovat informace o změnách organizace a provozu mateřské školy na informační nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeny všechny pracovnice mateřské školy (na provozní poradě) a zákonní zástupci dětí se s tímto dokumentem seznámí při nástupu dítěte do mateřské školy a toto stvrdí svým podpisem na dokumentu, který je uložen v mateřské škole.

S účinností od 1.9.2020 vstupuje v platnost tento aktualizovaný a upravený školní řád MŠ Svojsčice a ruší se platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2019.

Ve Svojsčicích dne 27. 8. 2020

Ivanka Jiráková

ředitelka školy