

**Základní škola a mateřská škola Stará Ves, okres Přerov, příspěvková organizace,  
se sídlem č. p. 49, 750 02 Stará Ves, IČ: 75026511  
E-mail: zsms.staraves@gmail.com  
Mobil: 602 188 218, 778415124**

## Školní řád

Součást:	Mateřská škola
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Vansová
Na poradě MŠ projednáno dne:	31. 8.2020
Platnost od dne:	1. 9. 2020
Účinnost ode dne:	1. 9. 2020

Ředitelka ZŠ a MŠ Stará Ves vydává jako statutární orgán školy na základě § 30, odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., v platném znění a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, po projednání na pedagogické radě řád mateřské školy.

### **I. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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 základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - f) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
  - g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
  - h) prohlubuje vzájemné výchovně vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v MŠ. ŠVP naší MŠ má název - „Školka je náš kamarád“ ŠVP vychází z RVP PV.
3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

### **II. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:**

1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. 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 prostředí v mateřské škole
  - d) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením – nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat
  - e) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků mateřské školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.
2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

3. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena speciálně pedagogická podpora. Budou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Dítěti budou poskytnuta při vzdělávání podpůrná opatření definována legislativou § 16, odst. 2 Školského zákona. Dětem mimořádně nadaným bude poskytnuta pedagogická podpora s podpůrnými opatřeními za účelem rozvoje jejich nadání.
4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### III. Povinnosti zákonných zástupců

#### a) Povinnosti zákonných zástupců dětí, které neplní povinnost předškolního vzdělávání

1. Přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání.
2. Předávat dítě učitelce MŠ osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí písemně potvrdit tuto skutečnost v listu zmocnění k vyzvedávání dítěte.
3. Zajistit pravidelnou docházku do MŠ, nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve.
4. Dodržovat provozní dobu MŠ 6.30 hod – 16.00 hod. tak, že nepřivádí dítě dříve než v 6.30 hod a v 16.00 hod dítě z MŠ odchází. Počítat s dostatečnou časovou rezervou při vyzvedávání dítěte na dokončení jeho činnosti, úklid hraček a převlékání.
5. Přivádět do MŠ pouze zdravé dítě, hlásit učitelce změny zdravotního stavu dítěte, domácí úrazy dítěte, infekční onemocnění v rodině. Po ukončení léčby infekčního onemocnění případně doložit zprávu od dětského lékaře.
6. Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, telefonické spojení na zákonného zástupce jeho jakoukoliv změnu zdravotní stavu a rodinné situace.
7. Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání dítěte a to na písemné nebo telefonické vyzvání vedoucího pracovníka MŠ.
8. Sledovat veškeré informace pedagogických pracovníků MŠ na nástěnkách a v informačním systému školy ([www.zsstaraves.cz](http://www.zsstaraves.cz)) - Padlet nástěnka MŠ Stará Ves, Říkovice.
9. Nevnášet do prostor MŠ jakékoliv nebezpečné látky, zbraně apod.
10. Vybavit dítě náhradním oblečením do MŠ, vhodným oblečením a obutím na pobyt v přírodě. Všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem.
11. Zamezit, aby dítě nosilo do MŠ cenné předměty, hračky nebo jakékoliv finanční částky.
12. Uhradit včas poplatky za stravování dítěte a školné.
13. Uvědomit si, že výchova jejich dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti o vhodném chování, morálce a nevhodných projevech, které ztěžují práci pedagogických pracovníků a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu.

#### b) Povinnosti zákonných zástupců dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání jsou odlišné v případech týkajících se povinnosti předškolního vzdělávání dítěte

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání – od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
2. Zajistit, aby se dítě vzdělávalo nepřetržitě 4 hodiny v pracovních dnech, tj. od 8.00 hod do 12.00 hod. V době prázdnin dítě nemá povinnost předškolního vzdělávání.
3. U individuálně vzdělávaného dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověřování osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech a to v řádném nebo náhradním termínu.
4. Žádat o uvolnění dítěte a omlouvat nepřítomnost dítěte a to nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky- 776 382 875, 737174147, MŠ Říkovice – 602 186 818 nebo osobně. První den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání omlouvá zákonný zástupce

nepřítomnost dítěte ve vzdělávání zápisem do omluvného listu. V zápisu do omluvného listu dítěte uvede zákonný zástupce začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte.

5. Nemají povinnost hradit úplatu za vzdělávání dítěte až do zahájení povinné školní docházky.

#### **IV. Práva zákonných zástupců**

##### **a) Práva zákonných zástupců dětí, které neplní povinnost předškolního vzdělávání**

1. Být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, konzultovat s učitelkou výchovné postupy týkající se jeho dítěte.
2. Podílet se na tvorbě a úpravách ŠVP MŠ, uplatňovat své připomínky a návrhy.
3. Aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se a spoluorganizovat různé programy a akce pro děti.
4. Před vstupem dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim, připomínkovat postupy v tomto režimu.

##### **b) Práva zákonných zástupců dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání**

1. Všechny body 1.-5. ad a)
2. Oznámit zahájení individuálního vzdělávání dítěte a oznámit ukončení individuálního vzdělávání dítěte.
3. Poskytnutí informací o oblastech vzdělávání individuálně vzdělaného dítěte a informací o termínu a průběhu přezkoušení dítěte ( viz. bod XV. Individuální vzdělávání)

#### **V. Povinnosti pedagogických pracovníků**

1. Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště.
2. Poskytování informací o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.
3. Poskytování předem a s předstihem informace důležité pro zákonného zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ, apod.)
4. Umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte pokud o to požádají.
5. Věnovat náležitou pozornost všem projevům nepohody nebo trápení dítěte.
6. Sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zákonným zástupcem a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům.
7. Řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitele školy. Dodržovat zásady BOZP a PO. Dodržovat rámcový režim MŠ, náplň práce, pracovní dobu.
8. V rámci sociálně-právní ochrany dětí mají pedagogové oznamovací povinnost o skutečnostech nasvědčujících zanedbávání školní docházky.

#### **VI. Práva pedagogických pracovníků**

1. Přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
2. Odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním, dítěte s příznaky počínajícího nachlazení nebo s výrazným omezením hybnosti (dlaha, sádra) nebo dítě zavržené.
3. Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

#### **VII: Vzájemné vztahy dětí, zákonných zástupců dětí, pověřených osob se zaměstnanci ve škole**

1. Děti dodržují zásady slušného chování při kontaktu se všemi pracovníky MŠ.
2. Děti dodržují nastavená pravidla chování v MŠ mezi svými vrstevníky.

3. Jakékoli projevy agresivního chování nebo šikany jsou naprosto nepřijatelné.
4. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.
5. Ztrátu věcí hlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.
6. Všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrožily zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob. Jsou poučeni před každou akcí konanou mimo budovu MŠ.
7. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je v MŠ, nebo v areálu MŠ určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronických cigaret, je povinen osobu, která nedodrží tento zákaz vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala, nebo opustila prostory školy. Osoba je povinna této výzvy uposlechnout.
8. Osobě, která je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, je zakázáno vstupovat a zdržovat se v prostorách MŠ. Pokud taková osoba vstoupí do MŠ je zaměstnanec MŠ povinen vyzvat tuto osobu, aby opustila prostory MŠ. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

### **VIII. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy**

1. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, Organizačním řádem škol a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.
2. Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit řediteli ZŠ a MŠ Stará Ves.
3. Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit řediteli ZŠ a MŠ, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
4. Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní, zapisovat pravidelně příchody a odchody do listu evidenční doby.
5. Neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti zástupci ředitele pro MŠ, a ten řediteli školy.

### **Povinnosti zaměstnanců MŠ vzhledem ke GDPR**

1. Každý zaměstnanec MŠ je povinen počínat si tak, aby neohrožil ochranu osobních údajů zpracovávaných školou.
2. Zamezit neoprávněnému přístupu k osobním údajům, při zjištění porušení ochrany osobních údajů zajistí znepřístupnění osobních údajů a ohlásit tuto skutečnost řediteli školy.
3. Při nakládání s osobními údaji postupovat v souladu s právními předpisy. Nakládat s nimi uvážlivě, ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu. Nezneužívat souhlas se zpracováním osobních údajů.

## IX. Organizace MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu

MŠ Stará Ves 6,30 – 16 hod.

MŠ Říkovice 6,30 - 16 hod.

- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety, školy v přírodě a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí, následně lze může zřizovatel obec Stará Ves povolit výjimku v počtu naplněnosti třídy.
- Kapacita mateřské školy je 25 dětí.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Zpravidla v době školních prázdnin v měsíci červenci a srpnu je provoz v mateřské škole přerušen na dobu cca 6 týdnů. Omezení nebo přerušení oznamuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je období školních prázdnin v červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Děti se obvykle přijímají v době od 6,30 hod. do 7.45 hod. Po dohodě se lze dostavit s dítětem i v jiné době. Individuální požadavky na docházku dítěte mohou rodiče projednat s učitelkami.
- Každá nepřítomnost dítěte v mateřské škole musí být včas a řádně omluvena zákonným zástupcem nejpozději do tří kalendářních dnů. /telefonicky, osobně, mailem dle kontaktů školy/. U povinného vzdělávání je nutná písemná omluvenka do omluvného listu nejpozději při návratu dítěte.
- V odůvodněných případech nebo při často opakující se absenci dítěte v mateřské škole může učitelka mateřské školy vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující nepřítomnost dítěte / při povinné školní docházce/
- Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:
  - dítě bez omluvy zákonným zástupcem do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází,
  - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- ředitel školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte dojde k naplnění § 35 zákona 561/2004 S., školského zákona v platném znění.
- Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V tomto případě bude kontaktován OSPOD.
- Při absenci dítěte je nutno odhlásit stravování.
- Do mateřské školy se předávají pouze děti zdravé. Zjistí-li učitelka během dne příznaky onemocnění, neprodleně uvědomí zákonného zástupce dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom může zákonný zástupce opustit MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u pedagogických pracovníků). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonným zástupcům. Toto pověření je možno vystavit na dobu neurčitou.
- S organizací dne se mohou rodiče seznámit na nástěnce mateřské školy.

- Děti, které odcházejí po obědě, si vyzvedávají příslušné osoby mezi 11,45 – 12,00 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí v době od 14,00 – 16 hod.
- Při nevyzvednutí dítěte v době provozu mateřské školy pedagog nejdříve telefonicky informuje zákonné zástupce a osoby uvedené pro vyzvedávání dítěte. Pokud je tento postup bezvýsledný, uvědomí Policii ČR.
- Pokud osoba, která vyzvedává dítě je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, je učitelka oprávněna dítě nevydat a přivolat Policii ČR.
- Nezletilým osobám / např. sourozenci/ bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, kteří jsou si plně vědomi způsobilosti nezletilce hlavně v oblasti bezpečnosti.

### **Placení příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů viz Úplata za předškolní vzdělávání**

- (dle zákona č.561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání)
- Školné činí 200 Kč na jedno dítě.
- Vzdělávání v MŠ se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku. Děti, které nedocházejí do MŠ v době prázdninového provozu, neplatí školné. Školné se platí převodem na BÚ školy nebo hotově u vedoucí ŠJ.

### **Informační systém školy**

- Informace jsou sdělovány rodičům ústně, písemně na nástěnkách nebo na internetových stránkách školy PADLET nástěnka MŠ.
- Individuální pohovory s rodiči jsou možné kdykoliv, upřednostňujeme však předběžnou ústní nebo telefonickou domluvu.
- Schůzky pro rodiče jsou organizovány dle potřeby.
- Svě postřehy k práci učitelek a chodu MŠ mohou rodiče vyjadřovat ústně nebo písemně.

### **X. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2.5 do 16.5. Oznámení o místu, datu a době zápisu zveřejní MŠ způsobem v místě obvyklým. Do MŠ zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího a čtvrtého roku věku a děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.
2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí dítěte a potvrzení o tom, že se dítě podrobilo očkováním, nebo že je imunní, nebo že se nemůže očkování zúčastnit pro trvalou kontraindikaci.
3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.
4. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

## **XI. Ukončení předškolního vzdělávání**

1. Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **XII. Přístup ke vzdělávání a školským službám pro cizince**

1. 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.
2. 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 požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **XIII. Docházka a způsob vzdělávání**

1. Při přijetí dítěte do MŠ dohodne písemně ředitelka se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu.
2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně. Začátek nejpozději v 8.00 hodin. Délka trvání tedy nejméně 8.00 – 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné učitelce mateřské školy nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky - MŠ Stará Ves 776382875, 737174147, MŠ Říkovice 602186818 nebo osobně. První den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání omlouvá zákonný zástupce nepřítomnost dítěte ve vzdělávání zápisem do omluvného listu. V zápisu do omluvného listu dítěte uvede zákonný zástupce začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání. Omluvné listy dítěte se vydávají zákonným zástupcům na začátku školního roku. Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

4. Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy
  - b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR
5. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene a), b) nebo c) je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
6. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách  
Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.  
Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.  
Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

#### **XIV. Individuální vzdělávání**

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. Je povinen tuto skutečnost oznámit písemně ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
2. MŠ předá zástupci materiály s obory vzdělávání dítěte (dle RVP PV), doporučí tvorbu portfolia dítěte. Ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření bude probíhat ve třídě MŠ za účasti zákonného zástupce a učitelky MŠ. Celková doba ověřování nepřesáhne 60 minut a bude prováděno pozorováním dítěte při hře, plněním úkolů hravou formou a rozborem portfolia dítěte.
3. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
4. Termín ověřování úrovně očekávaných výstupů je třetí týden v listopadu a náhradní termín první týden v prosinci. Konkrétní datum bude zákonným zástupcům sdělen na začátku školního roku.



## **XV. Zajištění bezpečnosti dětí**

### **Minimální standard bezpečnosti**

1. Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem od doby kdy je učitelka MŠ, převezme od jejich zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby kdy je učitelka MŠ předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání). Při vzdělávání dětí dodržuje pravidla a zásady bezpečnosti.
2. K zajištění bezpečnosti mimo území MŠ zodpovídá jedna učitelka MŠ nejvýše za 20 dětí z běžných tříd. Při specifických činnostech bude o děti pečovat další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
3. Při přesunech dětí při pobytu venku se děti přesunují ve dvojstupech, první a poslední dvojice je oblečena do reflexních vest, pedagogický doprovod dodržuje pravidla bezpečnosti silničního provozu a při přecházení vozovky používání zastavovacího terče.
4. Učitelka MŠ předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupcem dítěte. (viz. Zmocnění k vyzvedávání) Pověřenou osobou může být i osoba nezletilá, pokud to zástupce dítěte uvede v listu Zmocnění k vyzvedávání.
5. Učitelka MŠ předchází úrazům dětí v MŠ, v případě úrazu poskytne první pomoc, zajistí ošetření lékařem a oznámí skutečnost rodičům a řediteli školy. Následně udělá záznam do knihy úrazů.
6. Rizikovým faktorem bezpečnosti dětí by mohl být vstup cizí osoby do MŠ. Tomu je zamezeno tak, že uklízečka nebo učitelka otevře dveře MŠ videotelefonem až po představení osoby a vizuální kontrole že jde opravdu o tuto osobu. Do MŠ mají přístup pouze rodiče a osoby přivádějící a vyzvedávající děti. Cizí osoby jsou do prostor MŠ vpuštěny až po ověření účelu jejich vstupu. MŠ má uzamykatelný vstup i na školní zahradu. MŠ má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení.
7. Při vzniku mimořádné situace učitelky vyhodnotí danou situaci a budou postupovat vždy tak, aby byla zabezpečena bezpečnost dětí i zaměstnanců a okamžitě přivolají pomoc policie. Následně vyhodnotí mimořádnou událost a přijmou opatření, aby se nemohla opakovat ze stejných příčin.
8. Všichni zaměstnanci MŠ se při své práci řídí dle metodických pokynů vydaných ředitelkou školy – „ Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a školských zařízeních“ a „ Směrnice k zajištění požární ochrany ve škole a školských zařízeních“.
9. Ve vnějších i vnitřních prostorách MŠ je zakázáno kouřit i elektronické cigarety, požívat alkohol a jiné návykové látky.
10. Zákonní zástupci nevnášejí do prostor MŠ jakékoliv zbraně, nebezpečné předměty, toxické a návykové látky.
11. Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

## **XVI. Ochrana zdraví dětí**

1. Do MŠ patří pouze zdravé děti. Žádáme rodiče o zodpovědný přístup a oznámení každé změny ve zdravotním stavu dítěte, zejména výskytu infekční choroby v jeho blízkém okolí.
2. V případě pochybnosti o zdravotním stavu dítěte bude pedagogická pracovnice požadovat platné lékařské potvrzení o bezinfekčnosti dítěte.

3. Učitelka má právo nepřijmout do MŠ dítě s příznaky nemoci, dítě s omezenou hybností (dlaha, sádra) nebo dítě zavšivené.
4. V případě kdy dítě vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) je odděleno od ostatních dětí a je pro něj zajištěn dohled zletilé osoby. Neprodleně jsou rodiče o skutečnosti telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
5. Z hygienických důvodů používáme papírové kapesníky.
6. **Doporučení k odívání dětí:**
7. Do třídy – lehké oblečení a vhodné přezůvky **ne nazouváky** (tepláky, tričko, nebo hrací kalhoty), do tělocvičny cvičky
8. Na pobyt venku – starší obuv a oděv pro volný pohyb, gumáky, pláštěnku.
9. Pro zimní období – kombinézy, nepromokavé rukavice a náhradní oblečení pro možnost převlečení.
10. Pro letní období – prodyšný oděv, pokrývku hlavy, sluneční brýle
11. Rodiče oblékají děti se zřetelem na aktuální počasí.
12. Doporučujeme brát na zřetel praktičnost a funkčnost oděvu a obuvi (děti se mohou ušpinit)
13. K zamezení ztráty nebo záměny dětských oděvů a obuvi budou věci průkazně označeny.
14. Děti do MŠ nenosí zbraně, cenné předměty, šperky a peníze. Nedoporučujeme nosit do MŠ své hračky, učitelka nezodpovídá za jejich poškození a ztrátu.

## **XVII. Prevence a řešení šikany a sociálně- patologických jevů**

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně – patologickými jevy je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ a taktéž mezi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dětí.
2. Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí dítěte, kdy si dítě osvojí schopnost rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky. Děti vedeme k odpovědnosti, ke zdravému sebevědomí – důvěra v sebe sama je silným ochranným mechanismem před manipulací jakéhokoliv druhu.
3. Výchovně vzdělávací působení na děti zaměřujeme na zdravý životní styl. Děti jsou nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, PC závislosti, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
4. V rámci prevence před projevy šikany, diskriminace a násilí řeší pedagogičtí pracovníci případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními.
5. V MŠ si děti nastaví pravidla chování, kterým rozumí a důsledně je dodržují. Navzájem si nasloucháme, Chováme se k sobě jako kamarádi, Ve třídě chodíme pomalu a další
6. Agresivní chování dětí vůči ostatním dětem, nebo nerespektování pokynů učitelky, které by ohrožovalo zdraví a bezpečnost jeho nebo ostatních dětí je nepřijatelné.
7. Pedagogičtí pracovníci se při případném objevení šikany řídí metod. pokynem „Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních“. MŠ zabezpečí ochranu dětí před šikanou.
8. V případě objevení šikany, po jejím odborném a bezpečném rozkrytí pedagogem, zvolí pedagog vhodný způsob nápravy např:
  - rozhovor s dítětem, které ubližuje – srozumitelně sdělí dítěti, že porušilo nastavená

pravidla, vede jej v sociálně žádoucích projevech, ukazuje mu žádoucí a adekvátní projevy chování, ocení jeho zlepšení

- zavedení ochranného režimu oběti – nastavení dočasného přísnějšího dozoru, v komplikovaných případech v rámci možností oddělení oběti a útočníka (nekonfrontujeme oběť a útočníka)
- práce se skupinou- MŠ využije intervenční program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a mohou se dotknout pocitů toho, komu je ubližováno (činnosti podporující spolupráci, nesoutěživé aktivity, dramatizace)
- rozhovor učitelky MŠ se zákonnými zástupci dítěte agresora – proběhne až po zmapování situace, maximální snaha získat je pro spolupráci

Pedagog si vybere metodu vhodnou pro danou situaci, může také metody kombinovat.

Pedagogové rozvíjejí své schopnosti při řešení těchto situací dalším studiem dané problematiky.

#### **XVIII. Závěrečná ustanovení**

1. Školní řád bude trvale uložen na nástěnce MŠ i na školním webu. Rodiče jsou s ním seznámeni na začátku školního roku, toto seznámení potvrdí podpisem.
2. Změny Školního řádu budou vždy projednány se zákonnými zástupci.

Mgr. Kateřina Vansová  
ředitelka školy

Projednala pedagogická rada dne 31. 8. 2020, Platnost: 1. 9. 2020

Monika Vyhnáková	
Lenka Plchová	
Kateřina Čechová	
Erika Vlachová	
Bc. Lenka Hrdličková	
Jarmila Lojdová	