

Mateřská škola Maršovice 81, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	4/2019 A.1. A10
Vypracovala:	Dana Štrynclová, ředitelka školy
Schválil:	Dana Štrynclová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2019

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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

1.1 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 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,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 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.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté 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 při pobytu v mateřské škole,

- d) svobodně si zvolit činnost z nabídky programu dne,
- e) užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
- f) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi nebo zůstat sám – právo na soukromí,
- g) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- h) na samostatnost,
- i) na to, že mu nikdo nebude ubližovat,
- j) na odpočinek,
- k) na získávání vhodných a dětem přiměřených informací,
- l) na vlídné a laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy.

2.2 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.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

2.5 Každé přijaté dítě je povinné:

- a) respektovat učitelku,
- b) pěstovat hezké vztahy mezi dětmi obou pohlaví a i s rodiči,
- c) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- d) dodržovat osobní hygienu,
- e) oznámit učitelce jakékoliv přání, potřebu,
- f) oznámit učitelce jakékoliv násilí- tělesné i duševní.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci přijatého dítěte mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na

poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

- b) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- c) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- d) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy,
- e) spolupracovat s MŠ a spoluúčastnit se programu MŠ,
- f) informovat se o organizaci a režimu dne v MŠ,
- g) informovat se o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- h) konzultovat veškerou činnost školy s pedagogickým personálem,
- i) pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy/ vyplnění pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ,
- j) nahlédnout do dokumentace školy /ŠVP PV, třídní plán, plnění individuálního programu vlastního dítěte/,
- k) získat informace dle § 12 odst. Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- l) přihlásit své dítě do kroužků MŠ a dalších aktivit dle vlastního uvážení,
- m) obrátit se v případě potřeby na ředitelku MŠ,
- n) projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- o) přihlásit dítě do mateřské školy dle vlastního výběru,
- p) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., /Školský zákon/, ve znění pozdějších předpisů.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- c) u dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, dodržovat dobu vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, která je stanovena od 8:00 do 12:00,
- d) u dětí, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte do 8:00 daného dne, pokud je nepřítomnost delší 10 pracovních dnů, jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit ředitelce dopisem,

elektronickou poštou nebo osobně, pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy,

- e) osobně předat učitelce dítě do třídy, učitelka přebírá odpovědnost za dítě až v okamžiku předání dítěte rodičem /zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou/, je nepřipustné, aby dítě docházelo do MŠ samotné, učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte,
- f) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání dítěte,
- g) informovat mateřskou školu o změně chování a zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a vzdělávání ostatních dětí, do MŠ dochází dítě zdravé bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí, je zakázáno nosit a dětem podávat léky v mateřské škole (v případě alergického onemocnění dítěte a potřebě podání léků, je nutné potvrzení od lékaře),
- h) každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění oznámit v mateřské škole,
- i) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- j) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- l) dbát pokynů a informací MŠ,
- m) dodržovat školní řád,
- n) nevodit do objektu školy zvířata,
- o) v celém objektu školy je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety,
- p) pokud osoba pověřena vyzvedáváním dítěte narušuje závažným způsobem provoz MŠ a školní řád, může učitelka odeprít vydání dítěte této pověřené osobě podle ustanovení § 5 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte bude potom vyzvedávat dítě sám nebo písemně pověřit jinou osobu, pokud toto neučiní a pověřená osoba bude dále narušovat závažným způsobem provoz MŠ, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání podle ustanovení § 35 odst. 1 písm. B) školského zákona, zákoný zástupce tím, že pověřit vyzvedáváním dítěte někoho, kdo narušuje provoz MŠ, sám narušuje provoz MŠ, o porušování provozu MŠ je vedena evidence

4.2 Zákonní zástupci odpovídají:

- a) za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ a při pobytu venku, pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme vhodnou obuv a bačkory (ne pantofle, crocsy), oblečení pohodlné, bez dlouhých šňůrek, náhradní oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkami,
- b) za věci, které si dítě přinese z domova.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném 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 mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 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.**
- 8.2 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 požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.**

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.**

- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.**
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.**
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí**
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat**
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- q) Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
- r) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, 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.
- s) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a ...

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:45 do 16:15 hod.

12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:45 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 8:00 – 9:00	<i>Začátek povinného předškolního vzdělávání, Volně spontánní zájmové aktivity, ranní kruh, pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:15	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:15 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -16:15	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

- 12.4 Úplata za vzdělávání a za stravné je hrazeno do patnáctého dne stávajícího měsíce
- 12.5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit nejpozději v den nepřítomnosti dítěte od 6:45 – 7:15 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů 11:15 – 11:30 hodin, pouze v první den nepřítomnosti.
- 12.6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 12.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 12.8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně učitelce mateřské školy.
- 12.9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
- 12.10 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.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

13.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

13.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

13.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka MŠ od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

13.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejímu 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 rizikového chování.

- 13.7 Školní budova není zvenčí volně přístupná, přicházejícím osobám na znamení zvonku může otevřít pracovník školy či zákonný zástupce dítěte, přičemž je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.**
- 13.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,**
- 13.9 Pedagogický pracovník je povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.**

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 14.1 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.**
- 14.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.**

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 15.1** **Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.**
- 15.2** **Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.**
- 15.3** **Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.**

VI. Závěrečná ustanovení

- 16.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.**
- 16.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2019.**

Maršovice 22. 8. 2019

Dana Štrynclová
ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola
adresa

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce:
Adresa:
Telefon:
E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání
Jméno, příjmení:
Rodné číslo:
Místo trvalého pobytu:

Místo
Datum

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce

Příloha žádosti

- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola XX
XY, ředitelka
adresa

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola
adresa

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) *že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) *že беру на vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) *že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Dodatek ke školnímu řádu č.1

Pravidla a postupy při zjištění infekčního a parazitárního onemocnění dětí.

Základní hygienická minima stanovená MZČR (ministerstvo zdravotnictví)

- Dodržování zásad osobní a provozní hygieny
- Skupinová izolace eventuálně sociální distance
- Ochrana úst a nosu (roušky, respirátory) a řádná respirační hygiena v závislosti na protiepidemických opatřeních uvedených u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví (tzv. semafor)
- Opakovaná edukace

V případě mimořádných situací s onemocněním COVID – 19 je škola povinná postupovat dle pokynů KHS a dodržovat aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území KHS nebo plošně MZ.

1. Podmínky zajištění provozu MŠ ze strany personálu školy

- Dodržovat zásady respirační hygieny (použití jednorázových kapesníků, kašlat do kapesníků, nebo rukávů)
- Omezit vstup cizích osob do prostor školy
- Omezení aktivit v prostorách vzdělávání, při nichž se pohybuje vyšší počet lidí – aktivity budou probíhat v jiném režimu (seznámení zákonných zástupců na schůzce školy se zákonnými zástupci)
- Větrání čerstvým vzduchem několikrát denně
- Desinfekce ploch, klik, světel – vypínače, ITC, toalet, umývárny virucidní desinfekcí vícekrát denně
- Praní prádla při teplotách nad 60°C

V případě **pouhého podezření** na výskyt nákazy covid-19 ve škole **škola sama KHS nekontaktuje.**

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (*včetně covid-19*) školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v **rizikovém kontaktu**. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. **Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných**

krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele.

2. Podmínky zajištění provozu školní jídelny

Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.

Neumožnit samoobslužný výdej (odebírání příborů z hromadných zásobníků)

3. Podmínky zajištění vzdělávání

Pedagogové budou věnovat zvýšenou pozornost příznakům infekčního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená teplota, horečka, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, svalů, kloubů, ztráta chuti, čich apod.). Při jejich zjištění je nutné volit tento postup!:

příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák/student není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce,**

příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,

příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka/studenta ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy; v nejkratším možném čase budovu školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Omezení aktivit v prostorách vzdělávání, při nichž se pohybuje vyšší počet lidí – aktivity budou probíhat v jiném režimu (seznámení zákonných zástupců na schůzce školy se zákonnými zástupci)

4. Dodržování opatření ohledně vzdělávání v MŠ ze strany zákonných zástupců

Povinnost zákonných zástupců sdělit (aktualizovat) kontakty (telefonní čísla a e- maily)

Povinnost zákonných zástupců nosit ve společných prostorách školy zakrytí úst a nosu – pokud bude nařízeno MZ z důvodu zhoršené epidemiologické situace.

Osoby s příznaky infekčního onemocnění nesmějí vstoupit do školy.

Povinnost zákonného zástupce hlásit škole výskyt infekčních onemocnění (viz manuál v MŠ a ŠŘ – dodatek č.1), neprodleně kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Povinnost zákonného zástupce vyzvednout dítě z MŠ v co nejkratší dobu při zjištění infekčního onemocnění dítěte pedagogem školy. Pedagog zajistí izolaci dítěte, neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, který musí vyzvednout dítě v nejkratším možném čase a kontaktuje praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti (*popřípadě zaměstnanci školy*) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (*ryíma, kašel*), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Připravit dětem do osobních prostor v šatně min. 1 roušku v igelitovém obalu v případě potřeby.

Pohyb zákonných zástupců v prostorách školy na nezbytnou dobu (šatna, chodba, umývárna)

Při vstupu do budovy provádět desinfekci rukou

Mytí rukou teplou vodou a mýdlem – 20 – 30 s.

Použít desinfekci u vchodu do MŠ

Distanční vzdělávání

Škola dle zákona poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, například mimořádným opatřením KHS (krajské hygienické stanice) nebo plošným opatřením MZd (ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Povinnost distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Materská škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole.

Způsob organizace distančního vzdělávání

Vzdělávání probíhá **off-line** v souladu s RVP PV a ŠVP, převážně **plněním praktických úkolů** v domácím prostředí dětí – tvořivé práce, společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby, vytváření portfolia.

Při zapojování jednotlivých dětí do distanční výuky je rodičům poskytnuta individuální podpora dle vzájemné domluvy.

Zadávání aktivit při off-line vzdělávání probíhá písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Materiály rodičům jsou zpřístupněny dálkovou formou prostřednictvím e-mailu či Whatsappu, na požádání i osobním předáním.

Zpětnou vazbu získává MŠ od rodičů průběžně prostřednictvím videozáznamů, fotografií, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Jednotlivé výstupy jsou učitelkami zakládány do portfolií, které každodenní vzdělávací aktivity dítěte dokládají.

Pro omlouvání dětí z neúčasti na distanční výuce platí stejná pravidla jako při prezenčním vzdělávání.

V třídní knize je zaznamenáváno, kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem, kterých dětí se týká a jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu či týdnu realizován.

V Maršovicích

Dne: 31. 8. 2020

Ředitelka školy: Dana Štrynclová