

Vydání školního řádu

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 po projednání v pedagogické radě **školní řád**, kterým se upravují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je v souladu s vyhl. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Závaznost a zveřejnění školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte a podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří základní předpoklady pro pokračování v pozdějším vzdělávání a napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy. Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Práva a povinnosti dítěte:

- ⊗ na kvalitní předškolní vzdělání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- ⊗ na vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb
- ⊗ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- ⊗ vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení
- ⊗ podílet se na plánování programu, vytváření společných pravidel
- ⊗ účastnit i neúčastnit se řízených i spontánních činností s učitelkou nebo dětmi
- ⊗ nerušit svým chováním ostatní

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- ⊗ být seznámeni se Školním vzdělávacím programem, podílet se na jeho dotváření
- ⊗ být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích
- ⊗ podílet na dění v mateřské škole
- ⊗ být předem informováni o akcích mateřské školy (na nástěnkách v šatnách, hlavní chodbě, na internetových stránkách školy)
- ⊗ obrátit se na pedagogické pracovníky i ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci
- ⊗ využít odborné pedagogické pomoci (v případě požadavku ze strany rodičů může MŠ zajistit spolupráci s dalšími odborníky - logoped, psycholog)
- ⊗ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty mohou podávat k ředitelce školy, učitelkám i v průběhu roku)
- ⊗ podávat náměty, podněty, vlastní názory, připomínky k práci mateřské školy. Je možné doručit je poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení
- ⊗ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech

- ⊗ dítě předat osobně učitelce (neposílat dítě do třídy samotné)
- ⊗ přivádět dítě do MŠ zdravé
- ⊗ informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.)
- ⊗ oznamovat škole změny v základních údajích, které jsou uvedeny ve školní matrice – bydliště, kontaktní telefonní číslo, pojišťovnu dítěte, rozhodnutí soudu týkající se odpovědnosti za dítě (péče o dítě) apod.
- ⊗ účastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitelky školy (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona)
- ⊗ provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel školy

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:

- ⊗ vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- ⊗ na zajištění podmínek pro pedagogickou činnost, na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců nebo jiných osob, které jsou v kontaktu s pedagogickým pracovníkem
- ⊗ na využívání metod, forem a prostředků předškolního vzdělávání dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli při přímé vyučovací činnosti
- ⊗ na skutečnost, aby nebylo do jeho pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- ⊗ na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- ⊗ chránit a respektovat práva dítěte
- ⊗ chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- ⊗ zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské činnosti školského poradenského zařízení
- ⊗ svým přístupem ke vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí

Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci

- ⊗ Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- ⊗ Zákonní zástupci dětí dodržují režim a organizaci provozu MŠ
- ⊗ Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité rodinné informace jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6:00 hodin do 16:00 hodin.

Děti se scházejí v MŠ od 6:00 hodin, nejpozději do 8:00 hodin. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod.

Zákonní zástupci jsou povinni dítě předat v MŠ v dohodnuté době a včas si jej vyzvednout (tj. do 16:00 h). Není povoleno zdržovat se v areálu MŠ déle, než je nezbytně nutné.

Děti se od 6.00 hod. scházejí v určených třídách. Provoz v ostatních třídách je zahájen od 7:00 hod. do 8:00 hod. a ukončen zpravidla postupně od 14:30 hod. do 15:30 hod. Učitelky si děti v zahajovacích třídách převezmou a odcházejí do své třídy. Po ukončení provozu své třídy je opět

převedou do třídy, která je určena k rozcházení dětí (v MŠ Jánošíkova třída Pejsci a v MŠ Vrchlického třída Motýlci). Zákonní zástupci předávají dítě učitelce přímo v jejich třídě, pokud je třída při příchodu dítěte již v provozu.

Provoz tříd:

MŠ JÁNOŠÍKOVA

1. třída Pejsci	7:00 – 16:00
2. třída Berušky	7:00 – 15:30
3. třída Kočičky	7:00 – 15:00
4. třída Zajíčci	6:00 – 15:30

MŠ VRCHLICKÉHO

5. třída Sluníčka	7:00 – 15:15
6. třída Motýlci	6:00 – 16:00

Budova MŠ Jánošíkova je přístupná dvěma vchody je elektronicky zabezpečena proti nepovolenému vniknutí, v době od 6.00 hod. do 8.05 hod. je přístupné otevírání čipem, poté dochází k uzamčení dveří do mateřské školy. Hlavní vchody jsou opět čipem přístupné od 11.50 hod. do 12.15 hod. rodičům dětí, které odcházejí s dětmi z MŠ po obědě a od 14.00 hod. do ukončení provozu do 16.00 hod. Po příchodu i odchodu z MŠ s použitím čipu jsou zákonní zástupci povinni dveře za sebou zavřít. Používání čipu je monitorováno ve třídách a kanceláři školy.

Budova odloučeného pracoviště MŠ Vrchlického je elektronicky zabezpečena proti nepovolenému vniknutí, vchodová branka i hlavní vchod jsou přístupné po uvolnění čipem od 6.00 hod. do 8.00 hod., od 12.00 hod. do 12.30 hod. a odpoledne od 14.00 hod. do 16.00 hod. Po uvolnění dveří čipem jsou zákonní zástupci povinni vchodové dveře zavřít. Používání čipu je monitorováno ve třídách a kanceláři školy.

Režim dne v mateřské škole Jánošíkova:

- 6.00 – 7.00: otevření MŠ, scházení všech dětí ve 4. třídě Zajíčci, ranní hry dle vlastní volby dětí
- 6.30 - 7.00: odchod dětí ze scházející třídy Zajíčci do jednotlivých tříd
- 6.00 – 9.00: ranní hry dětí, diagnostická práce učitelky, smyslové, procvičování jemné i hrubé motoriky, dovedností a návyků, grafomotorická cvičení, jazykové chvílky, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení - ve skupinkách i individuálně), tělovýchovné chvílky – posilování správného držení těla, rozvíjení obratnosti, rozvíjení chůze, běhu, skoku a lezení. Cvičení orientace v prostoru, smyslu pro rytmus, cvičení na nářadí a s náčiním, zdravotní cviky a pohybové aktivity. Kooperativní i prožitkové učení, komunitní kruh
- 9:00 - 9:10: předškolácká chvílka
- 8:50 – 9.20: postupná svačina dětí
- 9.30 – 11.15: příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11.30 – 12.00: příprava na oběd, osobní hygiena, oběd
- 12.00 – 13.45: odpočinek s postupným vstáváním dětí, zájmové hry, aktivity, ind. práce s dětmi – péče speciálně pedagogická
- 13.50 – 14.20: postupná svačina dětí

- 14.00 – (15:00)15.30: odpolední zájmové činnosti , hry a didakticky cílené činnosti, spojené s uspokojováním každodenních potřeb a zájmů dětí, hry na školní zahradě
- 15:00 -16:00: přechází 3.třída Kočičky do 1. třídy Pejsci, kde probíhají společné hry
- 15.30 – 16.00: přechází třídy Berušky a Zajíčci do I. třídy Pejsci, kde probíhají společné hry (za příznivého počasí hry na školní zahradě, informace vždy na dveřích MŠ)

Režim dne v mateřské škole Vrchlického:

- 6.00 – 7.00: otevření MŠ, scházení všech dětí v 6. třídě Motýlci, ranní hry dle vlastní volby dětí
- 7.00: děti z 5.tř. Sluníčka odcházejí do své třídy
- 6.00 – 9.00: ranní hry dětí, diagnostická práce učitelky, smyslové, procvičování jemné i hrubé motoriky, dovedností a návyků, grafomotorická cvičení, jazykové chvílky, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení - ve skupinkách i individuálně), tělovýchovné chvílky – posilování správného držení těla, rozvíjení obratnosti, rozvíjení chůze, běhu, skoku a lezení. Cvičení orientace v prostoru, smyslu pro rytmus, cvičení na náradí a s náčiním, zdravotní cviky a pohybové aktivity. Kooperativní i prožitkové učení, komunitní kruh
- 9:00 - 9:10: předškolácká chvílka
- 9:00 – 9.20: postupná svačina dětí
- 9.30 – 11.30: příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11.30 – 12.10: příprava na oběd, oběd (třídy se postupně střídají v jídelně)
- osobní hygiena, příprava na odpočinek
- 12.00 – 13.45: odpočinek s postupným vstáváním dětí, zájmové hry, aktivity, ind. práce s dětmi – péče speciálně pedagogická
- 13.50 – 14.20: postupná svačina dětí
- 14.00 – 15.15: odpolední zájmové činnosti , hry a didakticky cílené činnosti, spojené s uspokojováním každodenních potřeb a zájmů dětí, hry na školní zahradě
- 15.15 – 16:00: společné hry v 6. třídě Motýlci, (hry na školní zahradě)

Stanovený režim dne je volný, flexibilní. Časové údaje jsou orientační a pružně se přizpůsobují aktuálním potřebám vzdělávacích aktivit a činnostem dětí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu (pořádání besídek, exkurzí, výletů, kulturních představení, návštěv kulturních zařízení). Režim dne je postaven především na stabilním časovém rozpětí jídel. Způsob a rozsah stravování je dohodnut se zákonným zástupcem dítěte při přijetí do MŠ vyplněním Přihlášky ke stravování.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti podle zájmu dětí. Pokud dítě projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je mu to umožněno. Didakticky cílené činnosti řízené učitelkou probíhají v průběhu celého dne a vycházejí ze zájmu a potřeb dětí a současně respektují individuální potřeby dětí. Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační program.

Pobyt dětí venku je přizpůsoben počasí přibližně na 2 hodiny denně. V různém ročním období je různě dlouhý a v případě nepříznivého počasí (vítr, mlha, inverze, nebo teploty pod – 10°C) je individuálně přizpůsoben. V letních měsících se aktivity ze tříd přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Oblečení na pobyt venku bude uloženo v dolní části skříňky.

Náhradní oblečení (spodní prádlo, tričko, punčocháče, ponožky) a oblečení pro odchod z MŠ rodiče uloží dětem odděleně od ostatního oblečení v šatní skříňce v *horní polici*. Boty na pobyt venku jsou vpředu před obuví, ve které dítě přichází a odchází z mateřské školy. Vhodné jsou nepromokavé boty, kalhoty, pláštěnka na pobyt venku v případě vlhkého počasí (déšť, sníh).

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Odpočinek je součástí režimu dne. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- ⊗ Papuče nebo jinou vhodnou obuv s pevnou patou
- ⊗ pyžamko + polštářek
- ⊗ hrníček na pitný režim
- ⊗ oblečení na pobyt venku
- ⊗ oblečení do třídy
- ⊗ náhradní oblečení

Je vhodné, aby dítě mělo své věci označené

Při pobytu v mateřské škole dítě nesmí používat mobilní telefony nebo jiná osobní elektronická zařízení.

Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

po dohodě se zřizovatelem je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen zpravidla na 4 – 8 týdnů. Provoz zajišťuje náhradní mateřská škola. V době hlavních prázdnin lze přijmout do mateřské školy i děti z jiné mateřské školy ve městě.

Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v době hlavních prázdnin oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem na veřejně přístupném místě v MŠ, na webových stránkách školy.

Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než o hlavních prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy neprodleně po rozhodnutí omezení nebo přerušení provozu.

Oznamování nepřítomnosti dítěte

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den v aplikaci Twigsee, v nutných případech telefonicky v MŠ Jánošíkova nejpozději do 8:00 hod. a do 7:30 hod v MŠ Vrchlického. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, opět v aplikaci Twigsee. Pokud dítě bude odcházet po obědě, je nutné tuto skutečnost opět zadat do aplikace formou omluvenky na odpoledne do 8:00 hod. v MŠ Jánošíkova a do 7:30 hod. v MŠ Vrchlického a tím odhlásit odpolední svačinu. Pokud dítě není v daný den odhlášeno, počítá se strava v tomto dni v plné výši. Rodiče mají možnost si stravu tento den vyzvednout po dohodě s učitelkou nebo vedoucí stravování. Ze stravování je dítě odhlášeno až další den nepřítomnosti.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- Nepřítomnost dítěte může být omluvena ze zdravotních a závažných rodinných důvodů. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvod do 3 dnů od výzvy. Učitelky evidují docházku, při neomluvené absenci nebo zvýšené omluvené absenci informují ředitelku školy.

- Zákonní zástupci předškolních dětí jsou seznámeni se způsobem omlouvání a vedením evidence absence dítěte v aplikaci Twigsee. Omluva předškolního dítěte je pro zákonné zástupce dítěte povinná. Zákonný zástupce napíše do aplikace délku nepřítomnosti dítěte a důvod nepřítomnosti. V případě zvýšené absence může být požadována písemná forma s podpisem zákonného zástupce.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti učitelce ústně a poté zadá do aplikace.
- Neomluvenou absenci ředitelka školy řeší pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka informuje orgán sociálně správní ochrany dětí.

Uvolňování dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné na dobu delší než jeden týden schvaluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Stravování dětí v mateřské škole

Podmínky stravování dětí, včetně ceny stravného, jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny. Ke stravování dítě přihlašuje zákonný zástupce při přijetí k předškolnímu vzdělávání. Podle potřeby dohodne rodič záležitosti týkající se stravování dítěte s vedoucí školní jídelny. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vodu). Pokud dítě pravidelně nebývá přítomno při dopolední nebo odpolední svačině, dohodne zástupce dítěte s vedoucí stravování, že tuto svačinu nebude odebírat (dětí s omezenou délkou pobytu v MŠ). Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:00 do 11:30 hodin. V ostatní dny nemoci je nutno dítě ze stravování odhlásit. Výše částky, kterou rodiče platí v jednotlivých měsících za stravu svého dítěte a také příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů = úplatu za předškolní vzdělávání (tzv. „školné“) se platí do 20. dne v měsíci. Částka je hrazena zálohově. Způsob platby si dohodne zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny. Podmínky úplaty za vzdělávání dle § 123 školského zákona jsou zpracovány vnitřním předpisem Úplata za předškolní vzdělávání.

Zápis dětí do mateřské školy

- ⇒ Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Datum a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů v mateřské škole, na veřejných místech a na webových stránkách školy
- ⇒ O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitelka mateřské školy dle § 34 zákona č. 561/2004 (školského zákona) ve správním řízení po ukončení zápisu dětí
- ⇒ Děti jsou k docházce do mateřské školy přijímány podle stanovených kritérií, která jsou pro všechny mateřské školy v Hodoníně stejná
- ⇒ O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení
- ⇒ Mateřská škola přijímá k předškolnímu vzdělávání děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve děti od 2 let, a to za podmínky, že je dítě schopno plnit požadavky stanovené Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem MŠ
- ⇒ Od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- ⇒ Zápisem jsou děti k docházce přijímány k 1. 9. nebo dle kapacity i v průběhu školního roku.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ve správním řízení po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, zákon č. 561/2004 v platném znění:

- pokud se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu dvou týdnů
- pokud zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ nebo opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ředitelka může na základě doporučení pediatra nebo Pedagogicko-psychologické poradny ukončit docházku dítěte v průběhu zkušební doby, která je 3 měsíce od vydání rozhodnutí k přijetí
- ředitelka mateřské školy při ukončení docházky dítěte je seznámena se sociální a výchovnou situací v rodině v zájmu dítěte a přihlíží k ní

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze, pokud je předškolní vzdělávání pro dítě povinné.

Pokud zákonný zástupce dítěte chce změnit délku docházky nebo ji ukončit, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy. Podobně v případě ukončení předškolního vzdělávání dítěte z důvodu stěhování oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ředitelce školy a dohodnou vyrovnání veškerých poplatků za stravování a částečnou úhradu neinvestičních nákladů.

Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění

Zákonný zástupce dítěte, které dovršilo 5 let, je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro jiný způsob předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 hodin denně. Začátek doby vzdělávání je mateřskou školou stanoven na 8:00 hod zpravidla do 12:00 hod. Současně má dítě právo pobývat v mateřské škole po celou dobu provozu.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

Povinností rodičů je omluvit nepřítomnost dítěte v aplikaci Twigsee. Nepřítomnost dítěte může být omluvena zdravotními důvody nebo závažnými rodinnými důvody. Při delší nepřítomnosti dítěte konzultuje zákonný zástupce s učitelkou zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění povinného předškolního vzdělávání.

Při opakovaném zanedbání povinného předškolního vzdělávání je ředitelka školy oprávněna požadovat písemné doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Pokud zákonný zástupce dítěte zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopouští se přestupku podle Školského zákona.

Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem:

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48 a školského zákona
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona

Pokud bude dítě plnit předškolní vzdělávání jiným způsobem, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a v důsledku krizových opatření, z důvodu nařízení mimořádného opatření MZD nebo KHS nebo z důvodu karantény je znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole. V ostatních případech nemá škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se distančního vzdělávání účastnit. Distanční výuka v mateřské škole je založena na komunikaci učitelek a zákonných zástupců dítěte. Učitelka sleduje zapojení dětí do distančního vzdělávání a hledá způsoby, jak podpořit společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí. Učitelka reaguje na splněné úkoly a poskytuje doporučení, která vycházejí z individuálních pokroků dítěte a napomáhají rozvíjet problematické oblasti. V případech, kdy se rodina do distančního vzdělávání nezapojuje, informuje učitelka vedení školy.

Individuální vzdělávání dítěte

V odůvodněných případech se mohou rodiče rozhodnout plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělání bez pravidelné denní docházky do MŠ. Tuto skutečnost jsou rodiče povinni oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání předškolního dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- Jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- Uvedení období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka a učitelka mateřské školy rodičům doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Povinností pedagogů mateřské školy je ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v měsíci listopadu, případně v prosinci. Případně rodičům doporučí další postup při vzdělávání. Pokud rodič nezajistí účast dítěte u ověření podle odstavce 4 v řádném ani náhradním termínu, ředitelka ukončí individuální vzdělávání ve správním řízení. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy.

Vzdělávání dětí nadaných

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci s mateřskou školou. Pokud se nadání dítěte projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, po konzultaci s učitelkou dítěte a zákonného zástupce, míru nadání zhodnotí odborník školského poradenského zařízení. Ředitelka školy rozhodne o realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami:

- Podpůrná opatření prvního stupně
 - o poskytování rozhoduje ředitelka školy bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.
 - učitelka zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení školského poradenského zařízení:

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
 - doporučuje školské poradenské zařízení
 - je nutná žádost zákonného zástupce dítěte o poskytování podpůrných opatření dítěti v předškolním vzdělávání
 - je nutný písemný informovaný souhlas zákonného zástupce o poskytování podpůrných opatření
 - podpůrná opatření učitelka zpracuje na základě doporučení školského poradenského zařízení
 - učitelka vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření 2x ročně

Ukončení podpůrných opatření 2-5 stupně se děje, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné. Není potřeba informovaný souhlas, pouze se projedná se zákonným zástupcem.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života je jedním z prvků ochrany před sociálně patologickými jevy. Děti jsou přiměřeně ke svému věku a schopnostem vedeny ke zdravému životnímu stylu. Důležitým prvkem v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a personálem MŠ a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči dětí. Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí po celou dobu jejich pobytu v MŠ

- ⇒ děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla při pobytu v MŠ, se kterými jsou seznámeny na začátku školního roku nebo při nástupu do MŠ. Záznam o poučení je uveden v třídní knize

- ⇒ učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, délku pobytu přizpůsobují klimatickým podmínkám
- ⇒ k zajištění bezpečnosti při pobytu venku mimo mateřskou školu stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- ⇒ při zvýšeném počtu dětí, při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech zletilého zaměstnance školy
- ⇒ zákonní zástupci jsou povinni vybavit dítě pro pobyt MŠ i venku vhodným oblečením. Do třídy i na pobyt venku je nutné mít rozdílné oblečení, sezonně pak pokrývku hlavy, opalovací krém a sprej proti klíšťatům použít ráno před nástupem do MŠ (z bezpečnostních důvodů nelze mít uložené v šatní skříňce dítěte)
- ⇒ zákonný zástupce odpovídá za obsah šatní skříňky dítěte
- ⇒ vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví všech dětí ve třídě má učitelka právo odmítnout přijmout dítě zraněné (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.)
- ⇒ v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných mateřskou školou
- ⇒ v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, učitelka telefonicky informuje zákonného zástupce, který je povinen neprodleně dítě z mateřské školy převzít a zajistit mu další zdravotní péči
- ⇒ zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ. Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to učitelce
- ⇒ v případě konání akce v areálu MŠ za děti odpovídají zákonní zástupci, pokud se někomu přihodí úraz, mohou si vyžádat první pomoc u učitelky. Je-li součástí akce táborový oheň je předem stanovena osoba, která bude zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení

Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
- k přesunu se využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení na jiném místě je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá pedagogický dozor zastavovací terčík
- při přesunu skupiny mimo území MŠ jsou děti vybaveny bezpečnostními „zviditelňujícími“ vestami

Postup při úrazu dítěte:

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v prostorách mateřské školy, na zahradě, na hřišti, popř. na jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy. V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen:

- a) zajistit prvotní ošetření poranění
- b) informovat ředitelku školy;

- c) v případě nutnosti zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dítěte zaměstnancem školy k lékaři;
- d) oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte;
- e) provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

Další bezpečnostní opatření

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání nepovolených elektrických spotřebičů. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena. Fotografie dětí uveřejněné se souhlasem zákonného zástupce dítěte na doméně rajče.cz jsou opatřeny heslem. Heslo bude sděleno pouze zákonnému zástupci dítěte, který má povinnost jej dále nezveřejňovat. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se Školním řádem MŠ.

Pobyt dítěte v mateřské škole

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonných zástupců do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Ve všech ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě, a to v aplikaci Twigsee v dotazníku. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

Po vyzvednutí dítěte se zákonní zástupci nezdržují v MŠ déle než je nezbytně nutné a neprodleně opustí areál školy.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu MŠ, učitelka je telefonicky kontaktuje, informuje ředitelku školy, následně se obrátí na pověřené pracovnice OSPOD a uplatní postup podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., za účelem zajištění neodkladné péče o dítě.

Učitelky dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podat. Ředitelka může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

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

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady.

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Děti mají možnost si přinést do MŠ na vlastní zodpovědnost zákonných zástupců svoji oblíbenou hračku.

Povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád je dostupný v šatnách všech tříd a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou s obsahem seznámeni na schůzce rodičů. Povinností zákonných zástupců, nezletilých dětí i zaměstnanců MŠ je dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. B), § 30 odst. 3 školského zákona). Nerespektování Školního řádu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Tento vnitřní řád školy nabývá platnost dne 1. 9. 2025

V Hodoníně 25. 8. 2025

Mgr. Sylvie Muchová
pověřena vedením mateřské školy

