

MŠ Šikulka Česká Lípa, Moskevská 2434	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: 71/24	Platnost od: 07.03.2024
Spisový znak: 1.2.	Skartační znak: A 5
Změny:	

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Identifikační údaje školy

Ředitelka školy: Bc. Šárka Malá

Telefon/mobil: 487 883 085, 731 449 132

e-mail: ms.sikulka@gmail.com

webové stránky: www.ms-sikulka.cz

OBSAH

Čl. 1 Úvodní ustanovení	str. 4
Čl. 2 Cíle předškolního vzdělávání	str. 4
Čl. 3 Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání	str. 4
3.1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	str. 4
3.2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců	str. 5
3.3. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte	str. 6
3.4. Upřesnění podmínek pro předávání dětí	str. 7
Čl. 4 Přijímání dětí do mateřské školy	str. 8
Čl. 5 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	str. 9
Čl. 6 Povinné předškolní vzdělávání	str. 10
6.1 Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen	str.10
6.2 Způsob a podmínky uvolňování a omlouvání dětí z předškolního vzdělávání.....	str.11
6.3 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání	str.11
6.3.1 Individuální vzdělávání dítěte	str.12
Čl. 7 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných.....	str. 12
7.1. Podpůrná opatření prvního stupně	str. 12
7.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	str. 13
7.3. Vzdělávání dětí nadaných	str. 13
7.4 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka	str.13
Čl. 8 Základní pravidla chování v mateřské škole	str. 14
Čl. 9 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou	str. 14
Čl. 10 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	str. 15
Čl. 11 Provoz a vnitřní režim školy	str. 15
11.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	str. 15
11.2 Režim MŠ	str.16
Čl. 12 Organizace školního stravování a způsob úplaty	str. 17
Čl. 13 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.....	str. 17
13.1 Úplata za předškolní vzdělávání	str.17
13.2 Úplata za školní stravování dětí	str.17
Čl. 14 Krizové opatření – organizace poskytování vzdělávání a školských služeb.....	str. 18
Čl. 15 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	str. 19
15.1 Pobyt dětí na zahradě MŠ	str. 19
15.2 První pomoc a ošetření, úraz, prevence	str. 20
15.3 Pobyt dětí mimo MŠ	str. 21
15.4 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	str. 21
Čl. 16 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák) – GDPR	str. 22
Čl. 17 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	str. 23
Čl. 18 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	str. 23
Čl. 19 Závěrečná ustanovení	str. 23

Aktivita školystr. 23

Příloha 1 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech podle RVP PV
u dětí s individuálním vzděláváním

Příloha 2 Povinné předškolní vzdělávání

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Šikulka Česká Lípa, Moskevská 2434, příspěvková organizace vydává tento školní řád v souladu s těmito zákony a souvisejícími normami:

- Zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (*Školský zákon*), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákonem č. 104/1991 Sb., úmluva o právech dítěte
- Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád
- Vyhláškou č. 202/2019 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení
- Zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví - ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů

Dle §30 odst. 1 písm. a) školského zákona podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

Čl.2

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolním vzděláváním podporujeme rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílíme se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení si základních pravidel chování, základních mravních a duchovních hodnot, na tvorbě mezilidských vztahů. Vytváříme v dětech základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

Vytváříme podmínky pro děti nadané, děti zdravotně a sociálně znevýhodněné. Pomáháme vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy, poskytujeme sociálně pedagogickou pomoc dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání uskutečňujeme podle Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Šikulka, který vychází z Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a podle Školního vzdělávacího programu pro MŠ při ZZ Česká Lípa.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupujeme v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst.1 školského zákona, v plném znění a řídíme se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky o předškolním vzdělávání.

Čl. 3

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

3.1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva dětí:

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (*zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup*).
- Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.
- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (*potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit*).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (*slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny*).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (*právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...*).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (*právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...*).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (*právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...*).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Povinnosti dětí:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy. Ke všem dospělým se chovat slušně, umět pozdravit, požádat a poděkovat.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost udržovat své věci v pořádku, uložené na svém místě v šatně, které je označené jeho značkou.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3. 2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Mají povinnost:

- řídit se Školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2), zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech nebo zvolit pro dítě jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (viz. 4.3.1. Předškolní vzdělávání v tomto řádě),
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- oznamovat neprodleně mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (*změny bydliště, zaměstnání, tel. čísla, přestupy do jiné MŠ, atd.*),
- při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce vyplněný Evidenční list dítěte ,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,
- vyzvednout si své dítě a opustit prostor školy do doby ukončení provozu, tj. do 16.30 hod. běžného provozu, jinak porušují Školní řád,
- informovat učitelku o změně zdravotního stavu dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé,
- ihned oznámit infekční onemocnění dítěte,
- nevstupovat do mateřské školy pod vlivem omamných a návykových látek,
- v celém objektu MŠ je přísný zákaz kouření a vodění zvířat
- v případě onemocnění či jiné absence **omluvit dítě předem, nejpozději do 8⁰⁰ hod. v den**

nepřítomnosti (osobně či telefonicky), pokud tak zákonný zástupce neučiní, bude dítěti na tento den započítáno stravné,

- pokud si rodiče nemohou vyzvednout své dítě osobně – vystaví písemné pověření osobě, která bude dítě vyzvedávat,
- rodiče berou na vědomí, že škola nezodpovídá za cenné předměty (*šperky, peníze, drahé hračky nad 500,- Kč...*), které si přinesou z domova,
- pro pobyt v MŠ poskytnout přiměřené oblečení a obuv, zejména pro pobyt venku, pro výtvarné a pracovní činnosti,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy; při příchodu bylo vhodně a čistě upravené.

Mají právo :

- na výběr mateřské školy, která bude jejich dítěti vyhovovat a plně uspokojovat jeho výchovné a vzdělávací potřeby
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o veškerém dění ve škole. Informace jsou předávány také formou třídních schůzek, na informačních nástěnkách pro rodiče, při akcích s rodiči
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím v mateřské škole, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se problematiky speciálního vzdělávání dětí,
- rodiče dětí se speciálními vzdělávacími potřebami budou seznámeni s Plánem pedagogické podpory dítěte nebo Individuálním vzdělávacím plánem a následně i s jeho vyhodnocením,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, pokud není ohrožena bezpečnost ostatních dětí a narušena výchovně vzdělávací činnost. **Další rozhovor si proto mohou dohodnout s učitelkou na dobu, kdy nevykonává přímou pedagogickou činnost.**
- na osobní jednání s ředitelkou mateřské školy po předchozí domluvě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.3. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku **při předávání a přebírání** dětí informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.
- Zákonní zástupci dětí jsou již **při řízení o přijetí informováni ředitelkou** školy o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- **Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné** v šatnách dětí, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (*školní řád, organizační řád, správní řád,*

směrnice o úplatě předškolního vzdělávání, směrnice školního stravování, směrnice o ochraně osobních údajů, směrnice o svobodném přístupu k informacím, metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí). **Dodatky, aktualizace,** průběžné informace jsou vyvěšovány na místech obvyklých. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, **individuální pohovor**, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
(§ 22 odst. 3 písm. b) Školského zákona)

3.4 Upřesnění podmínek pro předávání dětí

- Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě nebo na zahradě MŠ.
- Je nepřipustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez dozoru zákonných zástupců.
- Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě **formuláře Dohoda o předávání dítěte pověřeným osobám** nebo nezletilé osobě, a to na základě vyplnění formuláře **Dohoda o odpovědnosti**, který vyplněný odevzdá škole při nástupu dítěte do MŠ. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 9 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník (ve znění pozdějších předpisů) mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřeně rozumové a volní vyspělosti odpovídají jejich věku. Toto zvážení je plně pravomoci zákonného zástupce dítěte, které vyplývá z titulu odpovědnosti zákonného zástupce dítěte, posouzení je nutné nejen v případě nezletilé osoby, ale i v případě zmocňuje-li zdravotně oslabenou osobu. Platnost zmocnění je omezeno na období jednoho školního roku.
- Mateřská škola není oprávněna na základě žádosti jednoho ze zákonných zástupců nevydávat dítě druhému z rodičů, pokud tento nebyl zbaven rodičovských práv a to na základě § 865 Občanského zákoníku odst.(1) a § 888 Občanského zákoníku, který zakotvuje práva rodičů na spolupodílení se na výchově. Mateřská škola není oprávněna zasahovat do rodičovských práv. O omezení styku zákonného zástupce s dítětem může rozhodnout pouze soud a rozsah tohoto omezení musí zákonný zástupce doložit platným rozsudkem.

Postup pozdního vyzvedávání dětí:

V případě, že dítě zůstane v MŠ i po skončení provozu, budou telefonicky kontaktováni nejprve zákonní zástupci či jiné pověřené osoby uvedené na Dohodě o předávání dítěte. Pokud se nepodaří nikoho z rodiny zkontaktovat, oznámí tuto skutečnost škola orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) Česká Lípa. Učitel vykonává nadále dohled nad dítětem do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Zákonnému zástupci mohou být naúčtovány náklady na prodloužení provozu školy.

Čl. 4

Přijímání dětí do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.
- Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem školní docházky. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...*) (§ 34 odst. 2).
- O přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhodne ředitelka mateřské školy podle stanovených kritérií MŠ a správního řádu na základě žádosti zákonných zástupců. Potřebné tiskopisy si mohou zákonní zástupci stáhnout na www stránkách MŠ.
- Při nástupu dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem docházku dítěte, délku jeho pobytu v MŠ, způsob stravování a způsob plateb.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření poradenského zařízení, případně speciálních lékařů.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců rozhodne o přijetí podle volné kapacity tříd. (§ 34 odst. 7 Školského zákona)
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka mateřské školy stanovit zkušební dobu pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu 3 měsíců. (§ 34 odst. 3 Školského zákona)

Rozhodne takto zejména v případě, není-li při přijímání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy (*např. pleny, adaptační problémy,...*)

Čl. 5

Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, **jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.** (§ 35 odst. 1 písm. a) Školského zákona)
- Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. (§35 odst.1 písm. b) Školského zákona)

- **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušebním pobytu**
Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- **Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.** Ředitelka může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v případě, že 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.
- **Ukončení vzdělávání na vlastní žádost rodičů**
Ukončení předškolního vzdělávání na vlastní žádost oznámí zákonní zástupci písemně. Uplatní ji v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.
- **Ukončení vzdělávání z důvodu odkladu povinné školní docházky**
Předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání. Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky, a přejí-li si zákonní zástupci pokračování docházky v mateřské škole, sdělí tuto skutečnost ředitelce MŠ do 31.5. příslušného kalendářního roku a předloží Rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu povinné školní docházky.
V opačném případě nemusí být do MŠ z důvodu plné kapacity přijato.
- Ukončit předškolní vzdělávání **nelze v případě, je-li pro dítě povinné.**

Čl. 6

Povinné předškolní vzdělávání

(dle § 34 školského zákona)

- Povinné pro 5 leté děti od začátku následujícího školního roku do zahájení povinné školní docházky
- Povinné pro občany ČR a cizince s pobytem na území ČR delším než 90 dnů.
- Nevztahuje se pouze na děti s hlubokým mentálním postižením - rodiče doloží doporučení ŠPZ.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte. V takovém případě své rozhodnutí ve své spádové MŠ oznámí (§ 34a odst. 2).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu 4 souvislých hodin denně, a to od 7:00 do 11:00 hodin, tzn., že děti, na které se vztahuje povinná předškolní docházka, musí být v této době přítomny v MŠ. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

6.1. Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen:

- Přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2); tedy v roce, kdy dítě dosáhne 5 let věku.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

6.2. Způsob a podmínky uvolňování a omlouvání dětí z předškolního vzdělávání

Nepřítomnost dítěte omlouvá vždy zákonný zástupce dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky do kanceláře školy - **3 denní nepřítomnost** = zapisuje se do třídního archu docházky dětí

b) osobně třídnímu učiteli - **3 denní nepřítomnost**

c) písemně třídnímu učiteli - **5 denní a více denní nepřítomnost** = doložit důvody písemně či vyplnění formuláře „Prohlášení zákonného zástupce o nepřítomnosti dítěte na předškolním vzdělávání“ (formulář u učitelek na třídách)

V závažných případech porušení omlouvání je ředitelka mateřské školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Učitelka eviduje školní docházky své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

6.3. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, tj. do 31.5., a to **písemně na formulář**, který si může stáhnout na [www stránkách školy](http://www.stránkách školy). (§34a odst.4).

a. **individuální vzdělávání** (§ 34a odst. 5)

b. vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní

školy speciální (při udělení odkladu školní docházky)

- c. vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

6.3.1. Individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte **vzdělávací oblasti**, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3), které vycházejí z ŠVP mateřské školy a RVP PV.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- **způsob ověření** = přezkoušení dítěte proběhne od 8⁰⁰ do 12⁰⁰ hod. v Mateřské škole Šikulka - formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, začleněním do kolektivu
- **termíny ověření** úrovně osvojování očekávaných výstupů, včetně náhradních termínů, způsob oznámení (1. ověření = 4. týden v měsíci listopadu – náhradní termín v 1. týdnu v prosinci; 2. ověření = dle dohody)
- za způsob ověření odpovídá ředitelka MŠ a učitelka konající službu v předškolním oddělení

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (tyto pomůcky po ukončení individuálního vzdělávání dítěte zůstávají majetkem mateřské školy (§ 34b odst. 7).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Pokud je individuální vzdělávání jednou ukončeno ve správním řízení, nelze je znovu povolit ani se proti tomuto rozhodnutí odvolat. Dítě musí nastoupit k povinnému vzdělávání do mateřské školy.

Čl. 7

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaný

(dle vyhl. č. 27/2016 Sb. vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)

(1) Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

(2) Do běžné třídy lze integrovat děti se speciálními vzdělávacími potřebami na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře, dětského psychologa.

Práce s těmito dětmi se řídí **Metodikou pro nastavování podpůrných opatření ve školách ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (2016).**

7.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu vzdělávání dítěte (§21 ŠZ).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory (PPPL), ve kterém bude upravena organizace vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (*po vyhodnocení plánu pedagogické podpory*) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci ŠPZ za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

7.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy a OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně ukončí, je-li doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§16odst. 4 školského zákona a §11, §12 a §16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

7.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až pátého stupně podpory.

7.4 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka.

- Poskytujeme jazykovou podporu v rámci běžných činností již od samotného nástupu do mateřské školy.
- Uzpůsobujeme didaktické postupy a cíleně podporujeme děti v osvojování českého jazyka.
- Kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Do skupiny pro jazykovou přípravu lze zařadit rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. *(Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání)*

Čl. 8

Základní pravidla chování v mateřské škole

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy.
- Bez dovození pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení MŠ domů.
- V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme o čištění obuvi a při vstupu do třídy se přezouvat či používat návleky.

Čl. 9

Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Mateřská škola organizuje výlety, exkurze, školy v přírodě a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce nejméně 1 týden před jejím zahájením.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí jednotlivých tříd, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.
- Stanovený základní režim MŠ může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. (§ 1a odst. 3 Vyhlášky o PV)

Čl. 10

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, vytváří partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Důležitým prvkem je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.
- MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (*zdravotní způsobilost, ...*) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR).
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Čl. 11

Provoz a vnitřní režim školy

11.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:30 hodin. Naplněnost tříd nad počet 24 dětí do počtu 28 dětí je dána na základě výjimky vydané zřizovatelem mateřské školy.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 homogenních třídách:
 - Třída SRDÍČKO 2,5 – 4 leté děti
 - Třída KYTIČKA 4 – 5 leté děti
 - Třída SLUNÍČKO 4,5 – 6 leté děti (*dle počtu předškolních dětí*)
 - Třída ČTYŘLÍSTEK 5 – 6 leté děti (*předškoláci*)
- Děti se od 6.30 hodin scházejí na třídách. Odpoledne se děti od 16.00 hod. průběžně scházejí do jedné předem určené třídy, v závislosti na rozvrhu hodin přímé výchovně vzdělávací práce učitelek, odkud se následně rozcházejí. Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít některou

třídu, je informace o umístění dětí zveřejněn na vstupních dveřích a v šatně dětí.

- Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu, který je aktualizován.
- Každá třída má zpracovaný třídní vzdělávací program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či změněné potřeby dětí. Program je dostupný k nahlédnutí u učitelek na třídách.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (*spánek*). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí a nespavým nabízí klidové činnosti, individuální nebo individualizované práce, logopedické chvilky.
- Učitelky vždy pomáhají dětem při oblékání, při hygienických potřebách, při stolování a jejich kontakt je v souladu s § 29 o bezpečnosti.
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem, taktéž oznámí informace o možnostech vzdělávání v jiných mateřských školách po tuto dobu. Pokud zákonný zástupce bude požadovat náhradní umístění pro své dítě v jiném zařízení, bude informovat ředitelku nejméně 1 měsíc před uzavřením MŠ. (§ 3 odst.1 Vyhlášky o PV)

11.2. Režim dne)

6.30 – 9.30 hod.: spontánní činnosti (*námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.*), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, komunitní kruh a činnosti vycházející z třídních vzdělávacích programů

8.00 – 12.00 hod.: povinného předškolního vzdělávání ve 3. a 4. třídě

8.30 – 9.00 hod.: hygiena, průběžná svačina

9.30 – 11.30 hod.: pobyt venku

11.30 – 12.15 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpočinek (*u nejmenších dětí oběd i dříve*)

12.00 – 14.00 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14.00 – 14.45 hod.: hygiena, odpolední svačina

14.45 – 16.00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

16.00 – 16.30 hod: spontánní činnosti, děti se spojí do jedné z vybraných tříd (*informace vždy na vstupních dveřích*)

16.30 hod. : uzamčení, kódování MŠ

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8⁰⁰ hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se v 8⁰⁰hod. uzamyká a otevírá se v 11.30.hod., poté se uzamyká ve 12.30 hod. a odpoledne

v 14⁰⁰ hod. se otevírá, následně zamyká v 16.30hod.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Čl. 12

Organizace školního stravování a způsob úplaty

- Školní stravování zabezpečuje školní jídelna přímo v budově mateřské školy.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování 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.
- Výše a způsob úplaty se řídí vnitřní směrnici.
- Jídla jsou rozvážena výtahem do přípravných kuchyní, odkud je kuchařky servírují dětem na třídách. Svačiny jsou v některých třídách v samoobslužném režimu, podle zručnosti dětí.
- V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (*čaje, vodu, ovocné šťávy, vitamínové nápoje*), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy se zaměřením na jejich pestrost. Nápoje jsou podávány jako doplněk stravování (*oběd, svačiny*) a v průběhu dne v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně dětí.
- Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.
- Režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Při omlouvání dětí zákonným zástupcem zajistí mateřská škola automaticky nahlášení nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 12⁰⁰ hod. oběd, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní, má dítě právo odebrat všechna jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jejich pobytu v MŠ.

Čl. 13

Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

13.2 Úplata za školní stravování dětí

- výše stravného a způsob platby je stanoven ve vnitřní směrnici ke stanovení úplaty za školní stravování, která je vypracována na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání.

13.2. Úplata za předškolní vzdělávání

- výše úplaty za předškolní vzdělávání a způsob platby je stanoven ve vnitřní směrnici ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání, která je vypracována na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání.

Obě směrnice jsou zveřejněny na nástěnce ve vstupní hale MŠ.

Obě platby jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (*zákon č. 561/2004 Sb., Školský zákon, § 35, odst. 1 d*).

Čl. 14

Krizové opatření – organizace poskytování vzdělávání a školských služeb

(Doporučení pro vzdělávání distančním způsobem v MŠ – MŠMT)

- Mateřské školy mají povinnost poskytovat **vzdělávání distančním způsobem** dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP PV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem. (*sbírka zákonů č. 349/2020*)
- Způsob poskytování distančního vzdělávání – využití komunikace přes email, webové stránky MŠ, facebook MŠ, vzdělávací portály.
- Způsob zpětné vazby bude probíhat na základě dětmi zpracovaných materiálů, které rodiče donesou do MŠ, případně zašlou emailem, vyfotí, vhodí do schránky MŠ.

Úplata za vzdělávání a stravování

- Pokud je **určitému dítěti nařízena karanténa** a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a **úplata se hradí**.
- Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k **uzavření školy**, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
- Jestliže dojde, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, k uzavření celé MŠ, obědy za dotovanou cenu si mohou zákonní zástupci dětí odebírat jako jídlo s sebou.

Zároveň může zařízení nadále sloužit pro stravování zaměstnanců. Pokud však ze závažných organizačních nebo jiných důvodů není mateřská škola schopna provoz školního stravování zabezpečit, může jej přerušit. V obou případech budeme informovat zákonné zástupce na webových stránkách.

Další kroky řeší směrnice č. 20 – Organizační zabezpečení provozu MŠ v krizové situaci.

Čl. 15

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Učitelka vykonává dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. (§ 5 odst.1 Vyhlášky o PV)
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ze tříd, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2.-5. stupně nebo děti mladší 3 let.
- Speciální třídy se naplňují do počtu 6-14 dětí (při ZZ)
- Věcné, hygienické, personální a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.
- Vedení školy zodpovídá za zajištění bezpečného prostředí školy i školní zahrady.
- Škola je pojištěna a pojištění zahrnuje i odpovědnost za škody na zdraví nebo životě dětí, za náhrady nákladů léčení vyúčtovaných zdravotní pojišťovnou za zdravotní péči vynaloženou ve prospěch dětí v souvislosti se školními úrazy dětí.
- Při vzdělávání dětí, pobytu venku, saunování, ve škole v přírodě, na výletech a jiných doplňkových aktivitách dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa (viz. *směrnice BOZP*).
- Při slučování skupin dětí, při zástupech apod. si učitelky předají potřebné informace o dětech. Dodržují zásadu **jmenovité odpovědnosti za svěřené děti**, zvláště pak při výletech a akcích konaných mimo školu.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (*nože, meče, pistole apod.*). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (*zlaté řetízky, drahé hračky apod.*). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

15.1 Pobyt dětí na zahradě MŠ

- Řídí se směrnicí č. 5 Provozní řád školní zahrady MŠ Šikulka
- **V době, kdy zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba převezme dítě do své péče, zodpovídá za bezpečnost dítěte ve všech prostorách MŠ, tedy i na zahradě (*při použití houpaček, průlezek, lanovky, skluzavek, při jízdě na kole apod*). Toto platí i při pořádání společných akcí na zahradě MŠ.**
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál MŠ, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- Plná zodpovědnost spočívá na ředitelce MŠ. Proto je nutné **jednotné výchovné působení školy a rodiny a je třeba, aby zákonní zástupci respektovali u svých dětí dodržování školou stanovených pravidel chování ve všech prostorách MŠ (*poučení dětí, vlastní příklady, upozornění na negativní jevy, které by mohly dětem škodit, nebo ublížit ...*).**
- Po předání dítěte rodič nebo zákonný zástupce opustí prostor školy i zahrady MŠ. **ZAHRADA NENÍ VEŘEJNÝM PROSTRANSTVÍM!!!!**

Dítě má právo na bezpečnost a proto:

- z hygienických důvodů neved'te do areálu MŠ psy a kočky a zakázáno uvazovat je k bráně či plotu MŠ
- při odchodu z areálu MŠ uzavírejte branku na patku
- svým působením pomáhajte mateřské škole v ochraně dětí před násilím, diskriminací a nepřátelstvím
- Neparkujte v prostorách MŠ kola, koloběžky, tříkolky, odstrkovala, boby aj.
- Spolupůsobte na děti při ochraně proti sociálně-patologickým jevům
- **Do MŠ docházejí děti bez známek jakéhokoliv onemocnění, učitelky mají právo v zájmu dítěte i v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti nachlazené, příp. se známkami infekčního onemocnění. Rodiče jsou povinni toto respektovat, případně informovat učitelku o zdravotních potížích nebo omezeních dítěte. Po nemoci jsou děti přijímány bez potvrzení od lékaře – potvrzení předkládají, pokud je k tomu osobně vyzve ředitelka školy (*popř. její zástupkyně*) z důvodů přetrvávajících příznaků onemocnění. Při zjištění teploty nebo jiných příznaků onemocnění dítěte během dne budou rodiče informováni telefonicky.**
- **Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, které by mohlo způsobit šíření infekčního onemocnění v dětském kolektivu včetně výskytu vši.**

15.2 První pomoc a ošetření, úraz, prevence

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. (*řídí se směrnicí č.10 Pokyn ředitele školy k zajištění první pomoci a evidenci pracovních a školních úrazů*)
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné

zástupce dítěte.

- Učitel je rovněž zodpovědný za zapsání do Knihy úrazů ve sborovně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- **Při úrazu dětí** zajistí škola doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- Pokud učitelka zjistí během pobytu dítěte v MŠ, že dítě vykazuje známky virového či jiného onemocnění, je způsoben úraz, následuje tento postup:
 - zajistí dohled nad nemocným do příchodu zákonného zástupce
 - **informuje neprodleně** zákonného zástupce o události,
 - pokud se nedovolá, volá rychlou záchrannou službu
- Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného, **je žádoucí účast zákonného zástupce dítěte u lékařského ošetření ve zdravotnickém zařízení.**
- Škola je povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

15.3 Pobyt dětí mimo MŠ

- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky.
- Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- **VŽDY používat reflexní vesty!!!**
- Při přecházení vozovky je učitelka oprávněna zastavovat vozidla, např. zastavovacím terčíkem.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Pro pobyt dětí v přírodě využívají pouze **bezpečná** místa, nedovolí dětem hru a pobyt v nezkontrolovaných místech (veřejná hřiště, veřejná pískoviště atp.). Před vlastním pobytem odstraní učitelky všechny nebezpečné věci a překážky (*sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.*). Pozor na staré studny, odpady, kanály, výkopy. Zvýšenou pozornost věnovat

v neznámém terénu, v lese, u vody, u železnice, u silnice apod. (*řídí se směrnicí č. 11 Pokyny ředitelky pro konání rekreačního pobytu dětí mimo objekt školy*)

- Děti nesmí sahat na volně pobíhající zvířata, na mrtvá zvířata. Dbát, aby děti nedávali do úst nebezpečné věci – sklo, klacíky, kamínky, neznámé rostliny – pozor na jedovaté!
- Při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti **neopustily vymezené prostranství**.

15.4 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (*počítače, televize, video*) patologického hráčství (*gamblerství*), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

V celém objektu mateřské školy je přísný zákaz kouření a to i elektronických cigaret (*budova i přilehlé prostory školní zahrady*), v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 16

Ochrana osobnosti ve škole (*učitel, žák*) - GDPR

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů s platností od 1.5.2018.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (*webové stránky, propagační materiály, fotografie*) je možné pouze s **výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí**.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (*učitel, dítě*) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Užívání kamerového systému se řídí Směrnicí ředitelky školy o provozování kamerového systému.

Čl. 17

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy

Učitelky dbají na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

Poškození majetku mateřské školy je vymahatelné na zákonných zástupcích.

Čl. 18

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Čl. 19

Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento řád nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je platný od 07.03.2024.

2. Změny a dodatky školního řádu

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

Školní řád bude vyvěšen ve vstupní hale mateřské školy. A zákonní zástupci s ním budou seznámeni vždy na 1. rodičovské schůzce nového školního roku.

V České Lípě dne 07.03.2024

Bc. Šárka Malá
ředitelka MŠ Šikulka

PRAVIDELNÉ AKTIVITY ŠKOLY:

- Školy v přírodě
- Výlety
- Kursy plavání
- Saunování
- Exkurse
- Veřejné vystupování (*DPS, město Česká Lípa, aj.*)
- Akce na zahradě MŠ
- Besídky
- Účast na soutěžích
- Účast na akcích pořádaných jinými MŠ, ZŠ

Příloha č. 1 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů
v jednotlivých oblastech podle RVP PV u dětí s individuálním vzděláváním

1./ Výchozí podmínky před zahájením individuálního vzdělávání

- ☐ Poskytnout rodičům relevantní informace o formě a obsahu ověření dosažené úrovně očekávaných výstupů dle RVP PV, včetně termínů a náhradních termínů.
- ☐ Seznámit rodiče s podklady pro individuální vzdělávání.
- ☐ Poskytnout rodičům Desatero předškoláka a doporučit jim, jak s ním pracovat (př. barevně zvýraznit již zvládnuté).
- ☐ Požádat rodiče o vedení sběrného portfolia dítěte.
- ☐ Nabídnout rodičům účast na školních akcích v průběhu školního roku.
- ☐ Zahrnout rodiče do školní komunikace, včas jim připomenout termín ověření.
- ☐ Nabídnout rodičům možnost průběžných konzultací v případě potřeby.
- ☐ Dát rodičům prostor pro dotazy a také projevit zájem o průběžnou komunikaci.

2./ Termíny ověřování

- termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, včetně náhradních termínů, způsob oznámení (1. ověření = 4.týden v měsíci listopadu – náhradní termín v 1.týdnu v prosinci; 2. ověření = dle dohody)

3./ Způsob ověřování

Za způsob ověření odpovídá ředitelka MŠ a učitelka konající službu ve třídě předškolních dětí.

Upozornit rodiče, aby nezasahovali do průběhu ověřování.

Mateřská škola Šikulka Česká Lípa, příspěvková organizace., Moskevská 2434, 470 01 Česká Lípa
24

Veškeré aktivity jsou prováděny formou motivované hry.

Respektujeme věkové a individuální zvláštnosti dítěte.

Připravit škálu aktivit, na jejichž základě budeme moci kvalifikovaně posoudit úroveň dosažení očekávaných výstupů a formulovat závěry a případná doporučení.

Formy:

- ☐ Spontánní hra – komunikace s vrstevníky, řešení konfliktů; jak kooperuje, jak respektuje společenské normy včetně autorit; schopnost regulovat své chování.
- ☐ Rozhovor nad sběrným portfoliem – co rádo dělá, koho namalovat, zážitky z výletu
- ☐ Pracovní listy, vybrané vzdělávací pomůcky.

4./ Doporučené oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno

1. Komunikace: výslovnost, rozsah slovní zásoby, úroveň komunikačních a vyjadřovacích dovedností.
2. Hrubá motorika: pohyb a orientace v prostoru, spontánní pohybová aktivita.
3. Jemná motorika: koordinace ruky a oka, grafomotorika, lateralita, střihání.
4. Myšlení: základní dovednosti z oblasti čtenářské a matematické negramotnosti, (úroveň

logického myšlení, zrakové a sluchové vnímání, rozlišení barev, množství, schopnost sluchové analýzy a syntézy, pravolevá orientace, reprodukce rytmických figur).

5. Pozornost: míra udržení pozornosti, soustředění se na plnění zadaného úkolu, seberegulace.

6. Sebeobsluha: hygiena, stolování, oblékání.

6./ Závěr ověření (za účasti dítěte i rodičů)

- převážně popisného charakteru

a. Aktuální úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech

b. Doporučení dalších postupů vzdělávání a vhodných vzdělávacích aktivit na další období.

c. Případně doporučit návštěvu PPP či zvážení ukončení individuálního vzdělávání.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte

nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Pokud je

individuální vzdělávání jednou ukončeno, nelze je znovu povolit ani se proti tomuto rozhodnutí odvolat. Dítě musí nastoupit k povinnému vzdělávání do mateřské školy