
Mateřská škola Přeštice, Dukelská 959, okres Plzeň – jih

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Škola: Mateřská škola Přeštice, Dukelská 959, okres Plzeň - jih	
Školní řád	
Č. j.: MŠ/ 161 /2022	Účinnost od: 1. 9. 2022
Spisový znak: 1.3.	Skartační znak: A10
Zpracovala: Jitka Erbenová	
Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2022	Nabývá platnosti: 1. 9. 2022 Nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2022

Obsah

1. PODROBNOSTI O VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY
2. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ
3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEVZETÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ A PRO PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ,
4. ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU
5. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
6. PODROBNOSTI O ORGANIZACI ŠKOLY, PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ, ZÁPIS DO MŠ
7. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY JEJÍHO PLNĚNÍ, VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH, VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S ODLIŠNÝM VZDĚLÁVACÍM (MATEŘSKÝM) JAZYKEM
8. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE, NEÚČAST NA VÝUCE, UVOLŇOVÁNÍ DÍTĚTE V DOBĚ KONÁNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY
9. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
10. PLATBY V MŠ, POKYNY PRO PLATBY ŠKOLNÉHO A STRAVNÉHO
11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
12. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ
13. ZDRAVÍ DĚTÍ
14. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY (PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ)
15. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ, ZAMĚSTNANCŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ
16. STÍŽNOSTI A OZNÁMENÍ
17. ÚŘEDNÍ HODINY ŘEDITELKY, ÚŘEDNÍ HODINY VEDOUCÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY
18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími zákony (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 89/2012 Sb., - občanský zákoník sdělením č. 104/1991 – Úmluva o právech dítěte, Listina základních práv a svobod

Školní řád upravuje:

dle §30, **odst. 1 zákona** č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

- podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců (dále jen ZZ) ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

dle § 30 **odst. 3 zákona** č. 561/2004 Sb. (školský zákon)

- Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

1. PODROBNOSTI O VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Cíle předškolního vzdělávání:

1.1. Hlavním úkolem vzdělávání v mateřské škole je

- a) doplňovat a podporovat rodinnou výchovu
- b) podněcovat dítě k aktivnímu rozvoji a učení
- c) rozvíjet osobnost dítěte
- d) podporovat tělesný, citový a rozumový rozvoj
- e) přibližovat základní společenské normy a hodnoty
- f) vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- g) podporovat individuální rozvoj
- h) poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálně vzdělávacími potřebami
- i) podporovat rozvoj dětí nadaných

1.2. Vzdělávání v mateřské škole je uskutečňováno na základě Školního vzdělávacího programu, který vymezuje obsah vzdělávání, cíle, metody, prostředky podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.1.2. Práva dětí

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném MŠ podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- na respektování jeho individuality, která si tvoří svůj život, rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita (právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
- na rozvíjení svých zájmů a nadání,
- na vytvoření podmínek pro rozvoj:
 - dětí se SVP
 - nadaných dětí,
 - dětí s odlišným mateřským jazykem,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ, na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- na odpočinek, volný čas a hru,
- na poskytnutí pomoci v nesnázích a problémech,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, účastnit se všech akcí pořádaných školou, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na akceptování jeho vývojových specifíků,

-
- aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání,
 - při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup), s výjimkou epidemiologických situací (COVID 19 aj.)
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na poskytnutí speciální pedagogické péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, na poskytnutí péče dětem nadaných a dětem s odlišným mateřským jazykem,
 - při vzdělávání mají dále děti všechna práva, která jim zaručuje Úmluva o právech dítěte, Listina základních lidských práv a svobod a práva stanovená školským zákonem.

1.1.3. Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- dodržovat a respektovat stanovená pravidla vzájemného soužití ve třídě mateřské školy, v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená, pravidla jsou tvořena s pedagogy
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- respektovat učitelku a ostatní zaměstnance,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu, dbát pokynů týkajících se případné epidemiologické situace,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

1.1.4. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o pokrocích a prospívání svých dětí,
- na osobní jednání s třídními učitelkami pro individuální informace o dítěti. Toto jednání je možné po ukončení výchovně – vzdělávací práce u dětí a po předchozí dohodě s učitelkou. Využít k projednávání záležitostí tzv. konzultační hodiny, které jsou dány na každé třídě. V nezbytných případech ihned vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí a zachování intimity a soukromí ZZ a dítěte. Konzultace s ředitelkou školy každé úterý vždy od 10,00 – 11,30 hodin a odpoledne od 12,00 – 14,00 hodin či po telefonické domluvě.
- na informace o bezpečnosti a zdraví dítěte v MŠ,
- informovat se o opatřeních ohledně epidemie COVID 19 či jiné epidemie,
- podílet se na činnosti školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkající se vzdělávání dětí,
- účastnit se adaptačního programu v MŠ pokud to situace umožňuje,
- na ochranu osobních údajů a diskrétnost týkající se osobního a rodinného života,
- na informace týkající se akcí a událostí v MŠ (nástěnky na třídách, webové stránky MŠ, vývěsní skříňky u vchodu do MŠ),
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí při vzdělávání jejich dětí,
- přispívat svými náměty, nápady k obohacení vzdělávacího programu dětí,
- zapojit se do Klubu rodičů – předkládat a obhajovat zájmy rodičů,
- zapojit se do programu Ekoškoly – účastnit se setkání, předkládat návrhy, nápady, pomáhat při realizaci návrhů, nápadů,

-
- vyjadřovat se k práci školy- vzdělávání dětí, jídelníčku a přispívat svými nápady a názory,

1.1.5. Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci mají povinnost:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do MŠ, vhodně a čistě upravené,
- zajistit, aby se dítě s povinnou školní docházkou denně účastnilo vzdělávání
- v případě omezení, uzavření MŠ z důvodu epidemie COVID 19 či jiné epidemie plnit u dětí s povinnou školní docházkou distanční vzdělávání,
- přivádět děti do MŠ zdravé bez příznaků nemoci,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovných problémů dítěte, otázek ohledně stravování dětí či porušení ŠŘ,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednávání závažných otázek ohledně chování a jednání ZZ v porušení ŠŘ,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných událostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ZZ, kterému je dítě svěřeno do péče doloží dokumenty ohledně úpravy styku s druhým ZZ – vyjádření soudu - viz. „Upřesnění podmínek při předávání dětí“
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte- viz . „Omlouvání nepřítomnosti“
- neprodleně oznamovat MŠ změny v údajích o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky (Změny v údajích dítěte),
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte,
- v případě onemocnění dítěte je ZZ povinen neprodleně informovat MŠ buď osobně, telefonicky nebo e-mailem,
- ZZ nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nosí do MŠ nebezpečné a drahé předměty, peníze, za obsah věcí uložených v sáčkích, taškách atd. v šatnách dětí a na jejich políčkách (MŠ nenese žádnou odpovědnost),
- nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ,
- ZZ zajistí, aby obsah výše uvedených sáčků a políček byl pouze pro náhradní oděv v případě nečekané nehody,
- ZZ jsou povinni označit věci dětí,
- pro pobyt v MŠ zajistit vhodnou obuv, která je pro dítě bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné- v takovém případě nenese MŠ žádnou odpovědnost v případě úrazu),
- v případě uskutečnění výletu, plavání je ZZ povinen stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, nebude se moci dítě těchto akcí zúčastnit a bude mu zajištěn pedagogický dozor na jiné třídě,
- v případě společných aktivit pořádaných školou je ZZ povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti,
- ZZ nese plnou odpovědnost za vhodnou obuv a oděv při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelky, co je nutné dítěti zajistit ohledně bezpečnosti pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka

vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení pokynů, nebude se dítě takové aktivity účastnit a bude mu zajištěn pedagogický dozor na jiné třídě,

- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich ZZ,
- v případě, že se aktivity budou účastnit i jiné děti a osoby ve vztahu k dítěti či ZZ je ZZ dítěte, který byl přijat k předškolnímu vzdělávání povinen zajistit bezpečnost přítomných a dbá na to, aby nebyla narušena daná činnost,
- v případě poškození majetku MŠ dítětem či ZZ, případně osoby pověřené mají ZZ povinnost projednat s ředitelkou MŠ opravu či náhradu škody,
- nahlásit změnu ve způsobu stravování,
- uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte,
- uhradit platby na kulturní akce ve stanoveném termínu schválené ZZ na třídních schůzkách
- uhradit platby týkající se plaveckého výcviku,
- nenarušovat provoz MŠ a přivádět děti tak, aby byly předány do 8,00 hodin na třídě. Osobně je předávají pedagogické pracovníci. Děti nesmí přicházet do MŠ bez doprovodu ZZ či pověřených osob. Dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru ZZ či pověřených osob. Pozdní příchody narušují provoz MŠ a práci učitelek. Děti s povinnou školní docházkou musí být na 8,00 hodinu již ve třídě. Pozdní příchody ze závažných důvodů (lékařská prohlídka, logopedie atd.) budou předem domluveny s učitelkou na třídě,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou délku provozu mateřské školy,
- při převzetí dítěte je ZZ, odpovědná osoba či osoba doprovázející dítě do MŠ je povinna opustit areál MŠ a nenarušovat chod provozu MŠ. V případě, že takto neučiní, MŠ se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě,
- v případě nutných oprav v prostorách MŠ i na území MŠ dbá bezpečnosti a pokynů, pokud nebudou dodrženy pokyny, MŠ se zříká odpovědnosti v případě případných úrazů,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházející do MŠ a ostatními ZZ děti pravidla slušnosti, vzájemné ohleduplnosti a vyvarovat se diskriminaci dětí či ZZ dětí (rasová nenávisť, postižení, kultura atd.),
- sledovat nástěnky – termíny, časy chystaných akcí, atd.,
- dodržovat termín pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v individuálním vzdělávání,
- upozornit učitelku na jakékoliv změny v rodině ovlivňující psychický a fyzický stav dítěte,
- v případě jakéhokoliv předchozí nevolnosti dítěte je ZZ povinen při předávání dítěte o této skutečnosti informovat pedagogického pracovníka,
- seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu MŠ a provozního řádu příslušného pracoviště školy, kam dítě dochází, respektovat ostatní dokumenty týkající se výchovně – vzdělávací práce,
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte v součinnosti s rodinou,
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě,
- účastnit se zahajovacích třídních schůzek, případně následných schůzek podle potřeby dané třídy,
- všechna přijatá rozhodnutí na společných třídních schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů na třídě,

-
- je povinen před zahájením nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu – „Zmocnění k vyzvedávání“ a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů, nahlásit případné změny v údajích dítěte,
 - **ZZ je povinen informovat MŠ o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách** (podzimní, pololetní, jarní, velikonoční, netýká se vánočních prázdnin a letních hlavních prázdnin) a svým podpisem potvrdí účast či neúčast na vzdělávání), nejdéle týden před jejich konáním a stvrdit docházku svým podpisem,
 - pokud ZZ použije audio, videozáznam či fotografie při aktivitách MŠ, pořizuje ho pouze pro vlastní účel, nesmí ho šířit dál vzhledem k GDPR,
 - do MŠ mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog,
 - ZZ a ostatní osoby mají zákaz vstupu v případě příznaků Covid – 19,
 - při situacích jako je Covid-19 či případných dalších onemocnění vyhlášených Ministerstvem zdravotnictví jako vysoce infekčních bude dítě přivedeno jedním ZZ dítěte, povinností ZZ je při vstupu do MŠ použít desinfekci k tomu určenou, nosit ochranu úst a nosu dle pokynů ředitelky MŠ v návaznosti na doporučení MZ, MŠMT,
 - ZZ či pověřená osoba si musí vyzvednout nemocné dítě v co nejkratší době po oznámení MŠ při podezření na COVID 19 či jiné závažné nemoci ohrožující zdraví ostatních přítomných,
 - řídit se školním řádem.

1.1.6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu Evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- poskytovat dítěti a zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- řídit se pokyny ředitelky MŠ při situaci COVID 19 a jiných infekčních onemocněních.

1.1.7. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- ZZ se mohou v krátkosti informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte průběžně během roku v době určené pro příchod dítěte do MŠ a jejich předávání u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě,
- ZZ si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagog. pracovníkem vykonávající činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky ZZ ke vzdělávání či jiné závažné problémy; připomínky ředitelky nebo pedagogického pracovníka, informovat se podrobněji o výsledcích vzdělávání svého dítěte tzv. konzultační hodiny, z každého takového setkání bude vyhotoven písemný záznam a bude předložen k podpisu ZZ, kopie bude předána ZZ, originál ponechán ve spisu dítěte,
- příležitost k neformálním rozhovorům o dětech poskytují i společné akce MŠ pro děti a ZZ,
- vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, porozumění, vstřícnosti, respektu a ochotě spolupracovat,
- spolupráce funguje na základě partnerství,
- zapojení do Klubu rodičů a programu Ekoškola

2. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

2.1. Údaje o zařízení: MŠ Přeštice

Adresa: MŠ Přeštice
Dukelská 959
34 01 Přeštice

Právní forma: příspěvková organizace

IČO: 491181939

IZO ředitelství: 600070239

Telefon: pevná linka
377 304 200 – účetní MŠ
377 304 201 – ředitelka MŠ
mobilní telefon
602 426 517 – ředitelka MŠ
702 291 086 – zastupující učitelka v nepřítomnosti ředitelky MŠ
702 291 087 – služební telefon – SMS zprávy omlouvání dětí, dotahování
pozdní příchody z nečekaných důvodů
727 825 075 – vedoucí školní jídelny – stravování a školné dětí
377 304 200, 727 825 075, 602 426 517, 728 827 551 – hlášení dětí či
zaměstnanců onemocněním COVID 19 a ostatních epidemiologických onemocnění

e – mailová adresa: msd.prestice@seznam.cz

www stránky: www.msprestice.cz

Zřizovatel: Město Přeštice
Masarykovo nám. 107
334 01 Přeštice

IČO zřizovatele: 00257125

DIČ zřizovatele: CZ00257125

Předškolní zařízení sdružuje:

1. MŠ s celodenním provozem
Kapacita: 188 dětí IZO MŠ: 107544466
2. Školní jídelnu
Kapacita jídel: 300 jídel IZO: 102688696

Hlavní účel a předmět činnosti organizace je vymezen zněním § 33 až § 35 a § 119 zákona č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, a příslušnými prováděcími předpisy.

Doplňkové činnosti:

Zřizovatel povoluje příspěvkové organizaci uvedené doplňkové činnosti - hostinskou činnost a výrobu, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona navazující na její hlavní účel k tomu, aby mohla využívat všechny své možnosti a odbornost svých zaměstnanců.

2.1. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od **6,00** do **16,30** hodin.

Od 6,00 do 6,30 a od 15,45 do 16,30 hodin je provoz MŠ omezen na pavilonu: **Dolní sluníčko**

Výchovně-vzdělávací činnost zajištěna na pavilonech takto:

- Sedmikráska – provoz 6,30 – 15,45 hodin
 - Dolní sluníčko – provoz 6,00 - 16,30 hodin
 - Horní sluníčko - provoz od 6,30 – 15,45 hodin
 - Dolní beruška - provoz od 6,30 – 15,30 hodin, děti převedeny na Dolní sluníčko
 - Horní beruška- provoz od 7,00 – 15,30 hodin, děti převedeny na Dolní sluníčko
 - Dolní zvoneček - 6,30 – 15,45 hodin
 - Horní zvoneček – 6,30 – 15,45 hodin
- a) děti přicházejí do MŠ nejdéle do 8,00 hodin, pozdní příchody narušují provoz MŠ a práci učitelek,
- b) v 8,00 hodin jsou prostory MŠ denně dezinfikovány, pozdní příchody narušují povinnou dezinfekci,
- c) děti s povinnou školní docházkou musí být od 8.00 hodin přítomny ve třídě,
- d) pavilony a horní brána se z bezpečnostních důvodů uzamykají od 8,10 do 12,00 hod a od 12,45 do 14,30 hod,
- e) po obědě si rodiče vyzvedávají dítě v době od 12,00 do 12,15hod, po dohodě s učitelkou ve výjimečných případech do 12,30 hodin, lze domluvit jiný odchod s pedagogickým pracovníkem,
- f) odpoledne od 14,30 do 16,30 hod, doba 16,30 hodin je doba pro uzavření budovy MŠ, povinností rodiče je vyzvedávat dítě do konce provozní doby MŠ – **do 16,30 hodin**,
- g) z důvodu provozních podmínek (v době státních svátků, školních prázdnin stanovených pro školní rok MŠMT atd.) či organizačních důvodů lze děti spojovat – rodiče jsou informováni o změně – cedulkou na dveřích či na nástěnkách a webových stránkách školy.
- h) v případě nepřítomnosti učitelky z důvodu nemoci, školení, seminářů atd. jsou třídy spojovány, rodiče jsou informováni.

2.2. Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí MŠ v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejňuje ředitel MŠ nejméně 2 měsíce předem na webových stránkách MŠ, vývěsných skřínkách u vrat a v šatnách na každém pavilonu. Zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, popřípadě také informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem (Zákon 455/1991 Sb. O živnostenském podnikání) v době omezení nebo přerušeni provozu.

Po dohodě s ředitelkou MŠ Gagarinova, Přeštice mohou v nutných případech v době uzavření MŠ (červenec, srpen) písemnou formou rodiče požádat o umístění svého dítěte v této školce prostřednictvím ředitelky MŠ Dukelská.

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit MŠ, zda mají zájem o vzdělávání v době prázdnin (podzimní, pololetní, jarní, velikonoční, netýká se vánočních prázdnin a letních hlavních prázdnin) a svým podpisem potvrdí účast či neúčast na vzdělávání.

Provoz MŠ je zpravidla přerušen v době vánočních a hlavních prázdnin po dohodě se zřizovatelem.

2.1.1. Hlavní letní prázdniny:

Zajištění provozu:

- a) MŠ nejpozději do 30. 4. poskytne ZZ oznámení o organizaci provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu dle místních podmínek
- b) Nejpozději do 31. 5. daného roku písemně oznámí ZZ zájem o provoz naší MŠ v době měsíce červenci a srpnu po schválení uzavření MŠ se zřizovatelem a svým podpisem potvrdí účast/neúčast na vzdělávání.
- c) Do 31. 5. daného roku odevzdají na svých třídách – „Žádost o umístění v době hlavních prázdnin do MŠ Gagarinova“ spolu s plnou mocí k přijetí do MŠ Gagarinova. **Do MŠ Gagarinova se budou přijímat děti jen zaměstnaných rodičů.** Po tomto termínu nebudou přijímány „Žádosti do MŠ Gagarinova“.
- d) ZZ jsou povinni respektovat provozní řád, školní řád MŠ Gagarinova
- e) Odhlašování dětí a změny v režimu docházky jsou plně v kompetenci MŠ s prázdninovým provozem. Pokud jsou děti přihlášeny k prázdninovému provozu v MŠ Gagarinova a nebudou se účastnit vzdělávání, musí neprodleně informovat ředitelku MŠ Gagarinova o neúčasti na vzdělávání.
- f) V době letních prázdnin jsou přijímány jen děti spádově podléhající Městu Přeštice – MŠ Gagarinova a MŠ Skočice.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je v odstavci č. 3. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, epidemiologická onemocnění, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ A PRO PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- ranní scházení dětí je potřeba ukončit do 8,00 hod., pozdní příchody nedávají dětem dostatečný prostor ke hře a přípravě na výchovně-vzdělávací proces,
- v době od 8,00 hodin jsou dezinfikovány prostory MŠ
- děti s povinnou školní docházkou musí ukončit scházení před 8,00 hod.,
- výjimečně lze domluvit s pedagogickým pracovníkem příchod v jiné době (nahlášení ke stravování),
- vyzvedávání dětí
 - po obědě 12,00 – 12,15 hodin, ve výjimečných případech předem nahlášených do 12,30 hodin
 - odpoledne 14,30 – 16,30 hodin

Po dohodě s učitelkou je možné si dítě vyzvednout mimořádně i v jiném čase podle potřeby rodičů a možností třídy. V případě, že si bude chtít **zákonný zástupce** vyzvednout dítě po obědě, musí skutečnost **osobně nahlásit učitelce. Informaci podává ZZ či pověřená osoba nikoliv dítě.** Při vyzvedávání, pomůžete Vašemu dítěti, pokud v době Vašeho příchodu ještě není po jídle, tím, že jej nevybízíte, nenaléháte k rychlému odchodu, ale vyčkáte trpělivě v šatně. Při vyzvedávání potřebují děti také čas na dokončení započaté hry a k úklidu hraček,

- omlouvání dětí – viz bod č. 14,
- ZZ v době určené pro příchod dítěte do MŠ osobně **předávají** dítě po jeho převlečení **učitelce MŠ** a opustí areál MŠ (bezpečnost dětí)
- dítě nelze pouze doprovodit ke vchodu nebo do šatny s tím, že dojde samo. Děti nesmí přicházet do MŠ bez doprovodu ZZ či pověřených osob, nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru ZZ či pověřených osob. Je nepřípustné, aby dítě docházelo do MŠ samo bez doprovodu ZZ nebo jimi pověřených osob. V opačném případě by nenesla MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Tato skutečnost bude nahlášena zřizovateli a odboru péče o dítě. Jedná se o porušení ŠŘ. Porušení tohoto ustanovení bude se zástupkyní školy či ředitelkou školy. Provozní zaměstnanci a asistenti pedagoga nejsou odpovědní za převzetí dítěte. Pozdní příchody ze závažných důvodů (lékařská prohlídka, logopedie atd.) budou předem domluveny s učitelkou na třídě. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od ZZ nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, popřípadě na školní zahradě ZZ nebo pověřeným zástupcům předají. ZZ po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ. Dle ustanovení §391 odst. 2 zákoníku práce MŠ odpovídá za škodu, újmu vzniklou dětem při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním. Při výchově mimo vyučování v MŠ nebo v přímé souvislosti s ní odpovídá za škodu právnická osoba vykonávající činnost v MŠ. Po vyzvednutí dítěte ihned opouští MŠ.
- ZZ dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané ZZ dítěte předávají ZZ učitelkám. Změny ve „Zmocnění vyzvedávání dětí“ budou aktualizovány a podepsány ZZ. ZZ může pověřit k vyzvedávání dítěte libovolný počet osob. Pedagog může požádat o prokázání totožnosti předložením OP. Předat dítě po ústní domluvě nebo telefonické žádosti není možné. V případě vyzvedávání osobou, která zapsána na formuláři není, je nutné mít od ZZ čestné prohlášení o vyzvednutí dítěte. Toto čestné prohlášení musí být podepsáno ZZ a je nepřenosné,
- dítě může být předáno i osobě mladší 18 let, ale jen na základě písemného pověření podepsaného ZZ (formulář MŠ). Učitelka má právo posoudit, zda je požadavek ZZ adekvátní – zdali je nezletilá osoba schopna zajistit bezpečné vyzvednutí dítěte z MŠ. Učitelka má právo po svém zvážení dítě nezletilému nevydat a žádat dostavení k vyzvednutí dítěte ZZ nebo jimi pověřenou dospělou osobu. O tomto postupu informuje neprodleně ředitelku školy. Veškerá odpovědnost při vyzvedávání nezletilými jde za ZZ,
- dítě nebude vydáno ZZ ani osobám pověřeným k vyzvedávání při podezření z použití omamných návykových látek (drogy, alkohol, ...). V případě konfliktu bude povolána Policie města Přeštice (§43, zákona č. 283/1991 Sb. o Policii České republiky) a informován zřizovatel a Odbor péče o dítě (§15, zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí).

-
- u rozvedených rodičů žádáme o předložení rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče s nabytím právní moci a číslem rozsudku (kopie bude uložena v matrice dítěte) a umožnění styku druhého ZZ s dítětem,
(Příloha č. 1 „ Stanovisko ČŠI k vyzvedávání dětí rozvedených rodičů“)
 - v případě, kdy není určena doba styku druhého rodiče s dítětem (domluva rodičů) předloží osoba, která má dítě v péči písemné pověření o vyzvednutí druhým rodičem. V případě, kdy MŠ není obeznámena s dokumenty dosvědčující úpravu vztahů, je MŠ povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců podle dohody o docházce dítěte do MŠ,
 - rozhodnutí soudu je pro MŠ závazným dokumentem, který je povinna respektovat,
 - v případě, že je ZZ dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání (adaptační program, návštěva lékaře, ...).
 - po vyzvednutí dítěte ZZ s dítětem již v MŠ ani na pozemku školní zahrady déle nesetrvává, nevyužívá bez vědomí pedagogického pracovníka dětská hřiště. Zahrada MŠ není veřejným hřištěm, slouží pouze pro aktivity MŠ,
 - ZZ má povinnost si vyzvednout dítě v určené době do 16,30 hodin. Pokud tak neučiní, pedagog. pracovník jej telefonicky kontaktuje. Takto činí pedagog. pracovník i v případě pověřené osoby pokud není ZZ v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. V případě pozdního vyzvedávání dítěte (opakovaně) z MŠ po ukončené provozní doby bude tato skutečnost hlášena na OSPOD a zřizovateli. O opakovaných odchodech po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby bez řádného závažného odůvodnění (účastník dopravní nehody apod.) má MŠ povinnost informovat ZZ o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném ZZ dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona. Toto nemůže učinit u dětí s povinnou docházkou. MŠ však nahlásí tuto skutečnost OSPODU.
 - V případě nevyzvednutí dítěte ZZ či pověřenou osobu nebo pověření k vyzvednutí dítěte chybí je postup následující:
 - a) Pedagog. pracovník vyčká 5-10 minut po skončení provozní doby MŠ,
 - b) Pokusí se ZZ/pověřenou osobu kontaktovat telefonicky,
 - c) Informuje ředitelku MŠ,
 - d) Další postup dle **přílohy č. 2 – „ Doporučení MŠMT k pozdnímu vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu „**
 - V případě, že ZZ či jiná pověřená osoba nebude schopna ze závažných důvodů (dopravní zácpa, nehoda, zdravotní obtíže...) zajistit včasné vyzvednutí dítěte z MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ (na telefonní číslo MŠ - **702 291 087** či **ředitelce školy 602 426 517**, popřípadě zástupkyni MŠ v době v nepřítomnosti ředitelky **702 291 086**).

4. ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

- v případě akcí pořádaných mimo areál MŠ (výlet, akce pro rodiče s dětmi, vystoupení dětí ...) si ZZ vyzvednou své dítě dle instrukcí učitelek na dané třídě. Po předání dítěte učitelkou ZZ nesou plnou zodpovědnost za dítě ZZ.
- v případě akcí pořádaných v areálu MŠ ve výchovně-vzdělávacím procesu za děti odpovídá učitelka. Po ukončení přímé souvislosti s výchovně-vzdělávacím procesem se ZZ stává garant v bezpečnosti dětí.
- v případě konání akce, kdy si ZZ vyzvedli, dítě z MŠ se bezprostředně sami přesouvají na místo konání akce. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti.
- pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu ZZ dětí prostřednictvím písemných upozornění umístěných na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, vývěsních skříňkách a na webových stránkách školy.
- v případě nesouhlasu s účastí dítěte na konkrétní školní akci, napíše rodiče minimálně 2 dny předem **Žádost o neúčasti dítěte na akci**. MŠ zajistí pedagogický dozor, netýká se akcí pořádaných spolu s rodiči.
- v případě konání akce, kdy nebude zaplacen poplatek na kulturní a jiné akce (dohoda na třídních schůzkách), bude dítě z akce vyloučeno a bude mu zajištěna pedagogická péče na jiné třídě.
- dítě se speciálními vzdělávacími prostředky se zúčastní akcí pořádaných MŠ, v případě nutnosti je možnost účasti ZZ či zaměstnanců školy na školním výletě, pokud to bude situace vyžadovat, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví žáků.

5. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se ŠVP, který vychází z RVP PV. Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Do režimu jsou zařazovány aktivity, které podněcují k prožitku, experimentování, využívání plánovaných i neplánovaných situací k učení

Následující režim je stanoven přibližně. Pedagog. pracovnice si jej přizpůsobují vzhledem k věkovému složení třídy. Jsou respektovány věkové, fyzické i psychické rozdíly u dětí. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben (plavecký výcvik, výlety, divadla, oslavy, účast na akcích města atd.). Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim, pobyt venku a potřeba odpočinku.

5.1. Uspořádání dne

6:00 – 9:00	Příchody dětí, spontánní nebo řízené individuální, skupinové či společné činnosti; tvořivé a estetické činnosti dětí, IP, komunitní kruh, řízené činnosti zaměřené především na hry a zájmovou činnost, pohybové aktivity, smyslové hry. Dětem mladších 3 let je režim přizpůsoben Hygiena, ranní svačina.
9:00 – 9:40	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP →TVP na třídách a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, skupinové práce i samostatné činnosti V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby se činnosti dětí přesunuly do venkovního prostředí (zahrada, terasy MŠ).
9:40 – 11:30	pobyt dětí venku, pohybové a sportovní aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem, turistické vycházky, hry na zahradě (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách MŠ nebo jsou určeny pro volné hry dětí). Pobyt venku se odvíjí od mikroklimatických podmínek § 21 vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích, ve znění pozdějších předpisů.
11:30 – 12:30	Hygiena, příprava na oběd, oběd, odchody dětí po obědě, příprava dětí k odpolednímu odpočinku.
12:30 – 14:15	Odpolední odpočinek – je přizpůsoben potřebám spánku dětí. Dětem s menší potřebou spánku je tato doba využívána ke klidovému programu. Děti s menší potřebou spánku - odpočinek po obědě nejméně 30 minut na lůžku, poté je tato doba využívána ke klidovému programu. V případě, kdy i tyto děti usnou bude brán zřetel na potřebu dítěte.
14:15 – 16:30	Svačina, volné činnosti a aktivity dětí, řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí činnosti probíhají na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

5.2. Potřeby dětí do MŠ

Do MŠ je potřeba děti vybavit vhodným a pohodlným oblečením a obutím, aby se dítě cítilo dobře a mohlo se samostatně oblékat. Vše je potřeba označit.

Do třídy:

- volné oblečení (**ne rifle, kalhoty**) pro neomezený pohyb, pro pobyt v MŠ zajistit vhodnou obuv, která je pro dítě bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné- v takovém případě nenese MŠ žádnou odpovědnost v případě úrazu) hrníček na pitný režim, polštářek a deku na spaní (velikost do dětské postýlky), pyžamo,
- děti si mohou přinést do MŠ plyšovou hračku/maličkost na spaní, která jim připomíná rodiče, **po dohodě** s učitelkou na třídě (MŠ nezodpovídá za poškození či ztrátu),
- v rámci výchovně-vzdělávacího procesu děti mohou nosit do MŠ hračky, pomůcky, knihy k tomu určené po dohodě s učitelkou na třídě (MŠ nezodpovídá za ztrátu či poškození).
- v případě epidemiologického onemocnění (Covid -19, apod.....) se MŠ řídí pokyny KHS, MŠMT a zřizovatelem. V tomto případě jsou hračky či jiné předměty v MŠ zakázány.

Pobyt venku:

- oblečení a obutí dle mikroklimatických podmínek (pláštěnka, **NE deštník** – bezpečnost dětí, nepromokavá obuv, gumovky, sportovní obuv – **VŽDY PEVNÁ OBUV**)

Výlety:

- ZZ se řídí pokyny učitelek na třídě – viz. povinnosti ZZ

6. PODROBNOSTI O ORGANIZACI ŠKOLY PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ, ZÁPIS DO MŠ

Po dohodě se zřizovatelem Městský úřad Přeštice stanoví ředitelka termín přijímacího řízení k přijetí k předškolnímu vzdělávání v MŠ od následujícího roku (zápis do MŠ). Zveřejnění dne zápisu je na webových stránkách, vývěsných skříňkách MŠ a formou výlepu plakátu po městě.

Mateřská škola Přeštice Dukelská 959 je spádovou oblastí pro celé území města Přeštice, Přeštice - Zastávka, Žerovice.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

V souladu s §34, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku od 2 zpravidla do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Zřizovatel může určit mateřskou školu nebo její odloučené pracoviště ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele. Na tuto mateřskou školu nebo odloučené pracoviště se nevztahují odstavce 2 až 4 a § 35 odst. 1. O přijetí do této mateřské školy nebo odloučeného pracoviště rozhoduje ředitel na základě kritérií stanovených zřizovatelem, je-li jím stát, kraj, obec nebo svazek obcí, a v ostatních případech rozhoduje na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem právnické osoby vykonávající činnost školy. Kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývajících době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro

účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e).

- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.
- V měsíci červenci a srpnu se přijímají děti z MŠ spádově patřící k Městu Přeštice (MŠ Gagarinova, MŠ Skočice)

V souladu s Vyhláškou 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání:

- Třída MŠ se naplňuje do počtu 24 dětí, s udělenou výjimkou zřizovatele počtu 28 dětí do kapacity MŠ
- Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle odstavce 3 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.
- Děti mladší 3 let jsou přijímány do MŠ v případě volné kapacity MŠ. Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti. Postupem podle věty první lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 6.

Bude-li do mateřské školy přijato dítě mladší 3 let, musí splňovat požadavky školy – základní hygienické a sebeobslužné dovednosti/bez plen/. Dítě by mělo být relativně citově samostatné a zvládat odloučení od rodičů.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde získají další informace o provozu MŠ (oznámeno v den zápisu - letáčkem)

Pro dítě s přiznaným podpůrným opatřením zajistí MŠ asistenta pedagoga dle doporučení pedagogicko-psychologické poradny či SPC.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Dle zákona č. 258/2000, Sb. o ochraně veřejného zdraví jsou do MŠ přijímány děti, které jsou řádně očkované, nebo mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo, že se nemohou očkování podrobit pro dočasnou kontraindikaci – nutno doložit lékařským potvrzením. Povinné očkování se netýká dětí, které dosáhnou pátého roku věku po dni, kdy je pro ně předškolní vzdělávání povinné.

K zápisu přijdou ZZ s dítětem, pro které jdou žádat o přijetí do MŠ a předloží:

- Rodný list dítěte
- Přihlášku dítěte
- Potvrzení od lékaře - očkování dítěte/ po přijetí vyplněný evidenční list
- Občanský průkaz ZZ
- U dětí, které nebudou zastupovány ZZ podepsané oprávnění - Čestné prohlášení od ZZ o osobách, které je v řízení budou zastupovat - jméno a příjmení zástupce a trvalý pobyt zástupce
- Cizinci - platný pas a povolení k pobytu
- Děti se zdravotním postižením vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

O přijetí či nepřijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ ve správním řízení. Toto rozhodnutí vydá do 30 dnů od podání žádosti ZZ dítěte – „Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte“ v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

V době epidemiologické situace se při zápisu řídíme dle doporučení MŠMT a MZ.

7. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY JEJÍHO PLNĚNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH, VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S ODLIŠNÝM VZDĚLÁVACÍM (MATEŘSKÝM) JAZYKEM

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání a zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona). Za přestupek lze uložit pokutu až do 5000,- Kč.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Dukelská 959, Přeštice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Začátek vzdělávání je stanoven v MŠ Dukelská od 8:00 – 12:00 hodin na třídě.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

7.1. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo

oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:

Místo konání: Mateřská škola Přeštice, Dukelská 959, okres Plzeň – jih – sborovna MŠ

Řádný termín: listopad daného školního roku – 2 týden – úterý od 10.00 –15.00 hod.

Náhradní termín: prosinec daného školního roku 2 týden-úterý 10.00 –15.00 hod

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání, vycházejících z RVP PV) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona). Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat. V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení. V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do MŠ.

7.2. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH

7.2.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Plán pedagogické podpory zpracuje škola, nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání, a to za podmínek stanovených v příloze č. 1 k vyhlášce 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- Plán pedagogické podpory zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu.

- Plán pedagogické podpory škola průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.
- Plán pedagogické podpory zpracovává učitelka MŠ, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- S plánem pedagogické podpory seznámí škola zákonného zástupce žáka. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.

7.2.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- O (ne)vypracování IVP rozhodne ŠPZ. Pokud ŠPZ uzná, že všechny důležité informace o dítěti jsou v Doporučení, které vydalo na základě vyšetření dítěte, škola IVP zpracovávat nemusí. Pokud ŠPZ doporučí zpracovat IVP, škola ho musí zpracovat do 1. Měsíce. IVP se zpracovává ve spolupráci s ŠPZ a ZZ. Učitel zpracuje na základě doporučení, které vydalo ŠPZ a po konzultaci se ZZ IVP, který ZZ podepíše.
- Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, postupuje škola a školské poradenské zařízení podle § 6 Zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí.

Pro děti s OŠD se bude vycházet ze zprávy Pedagogicko- psychologické porady na základě doporučení pro práci s dítětem a výsledky budou zaznamenány v diagnostice dítěte.

Asistent pedagoga poskytuje podporu jinému pedagogickému pracovníkovi při vzdělávání žáka či žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v rozsahu podpůrného opatření nebo podle § 18 odst. 1. Asistent pedagoga pomáhá jinému pedagogickému pracovníkovi při organizaci a realizaci vzdělávání, podporuje samostatnost a aktivní zapojení žáka do všech činností uskutečňovaných ve škole v rámci vzdělávání, včetně poskytování školských služeb. V souvislosti s ustanovením § 5 odst. 2 vyhlášky 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů doporučuje ŠPZ sdíleného asistenta pedagoga. To ze strany ŠPZ v praxi předpokládá respektovat skutečnost, kdy jednoho asistenta pedagoga lze využít pro více než jednoho žáka.

7.3. Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

- Za nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- Za mimořádně nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Pokud se nadání žáka projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům žákovy osobnosti, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, a míru žákova nadání zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek žák nebo zákonný zástupce žáka školskému poradenskému zařízení poskytne.
- Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
- Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

7.4. Vzdělávání dětí s odlišným vzdělávacím (mateřským) jazykem

- Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, ředitel mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen „jazyková příprava“) zvláště pro jednotlivá místa poskytovaného vzdělávání,
- Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.
- Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí podle odstavce 1. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí podle odstavce 1.
- Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odstavce 1.“

8. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE, NEÚČAST NA VÝUCE, UVOLňOVÁNÍ DÍTĚTE V DOBĚ KONÁNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

8.1. Povinná školní docházka

- při absenci dítěte je nutno nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte informovat učitelku osobně, písemně nebo telefonicky o příčině absence dítěte
- nepřítomnost dítěte v MŠ je třeba omlouvat vždy písemně zápisem do „Omluvného listu“ ihned, nejpozději do 3 dnů po návratu dítěte do školy
- pozdní příchody do MŠ jsou porušením Školního řádu
- za opakovaný pozdní příchod bude následovat nahlášení na OSPOD
- předem známou nepřítomnost dítěte je třeba omluvit před jejím započítáním
- lékařské vyšetření není důvodem k absenci dítěte; V případě, že dítě není nemocné, dostaví se po vyšetření do MŠ v době určené k plnění povinné školní docházky
- v průběhu povinné docházky může dítě odcházet z MŠ pouze v doprovodu ZZ nebo pověřené dospělé osoby po schválení ředitelkou školy (návštěva lékaře, vyšetření...)
- ZZ mohou požádat o dlouhodobé uvolnění z docházky (rodinná rekreace, lázeňský pobyt apod. - žádost na webových stránkách školy) ředitelku MŠ. Žádost předkládají ZZ nejdéle 1 týden předem třídní učitelce. Učitelka předá žádost ředitelce školy. Uvolnění je umožněno po schválení ředitelkou školy
- MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem, aby dítě zvládlo splnit očekávané výstupy důležité pro vstup do ZŠ (s ohledem na podmínky pro distanční vzdělávání), za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována pro děti s povinnou školní docházkou. Povinností MŠ je přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dítěte.

Nepovinná školní docházka

- v případě nepřítomnosti dítěte po dobu delší než 2 týdny, je třeba podepsat „Omluvný list dítěte“ a udat důvody nepřítomnosti.

Oznámení nepřítomnosti (povinná školní docházka/ nepovinná školní docházka) :

- a) telefonicky do kanceláře školy (zápis nepřítomného dítěte na příslušný seznam), neomlouvat děti telefonicky třídním učitelkám z důvodu vyrušování při výchovně – vzdělávací práci
- b) písemně do sešitu v šatnách tříd určených k omlouvání dětí a vyzvedávání dětí po obědě či osobně třídnímu učiteli do 7,30 hod. toho dne vzhledem ke stravování dětí
- c) na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne na e-mail MŠ či SMS zprávou na mobil ředitelky školy či učitelkám po jejich souhlasu zveřejnění mobilních čísel či osobně

Učitelky eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván osobně, telefonicky či doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

9. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35, zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- ZZ závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- na žádost zákonného zástupce.

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou „Dohodu o ukončení docházky“ – formulář ke stažení na webových stránkách (s vedoucí školní jídelny MŠ dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku či úhradu nedoplatku. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, po které je předškolní vzdělávání povinné.

Zákonnému zástupci, jehož dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání, vzniká povinnost platit školné a po nástupu dítěte do MŠ i stravné. Školné neplatí děti s povinnou školní docházkou a děti s OŠD.

10. PLATBY V MŠ, POKYNY PRO PLATBY ŠKOLNÉHO A STRAVNÉHO

Stanovení výše úplaty za vzdělávání dětí a podrobnosti ohledně osvobození nebo snížení úplaty upravuje „Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ“, která je vyvěšena na nástěnkách ve všech pavilonech MŠ a webových stránkách školy.

10.1. Školné

Stanovení výše úplaty za vzdělávání dětí a podrobnosti ohledně osvobození nebo snížení úplaty upravuje „Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ“, která je vyvěšena na nástěnkách ve všech pavilonech MŠ a webových stránkách školy vždy 2 měsíce před koncem školního roku.

10.2. Stravné

Ceny stravného lze měnit podle vzrůstu cen potravin. Údaje o výši stravného jsou vydány vedoucí školní jídelny, přehled výši stravného je vyvěšen na nástěnkách tříd MŠ a webových stránkách školy.

Stravné a školné se platí formou inkasa na účet: 25 00 62 04 40/2010, rodiče si zřídí souhlas k inkasu ve prospěch účtu. Variabilní symbol je jméno dítěte nikoliv ZZ.

Do 30. 9. daného školního roku uhradí rodiče všech nově nastupujících dětí zálohu ve výši 1.000,- Kč (jednorázově) ve prospěch účtu: 27 00 62 04 53/2010 pod daným variabilním symbolem, poznámka jméno dítěte – součást Přihlášky ke stravování.

Po celkovém ukončení předškolního vzdělávání dítěte bude tato částka vrácena či z ní bude stržen dluh v měsíci září nového školního roku. Je nutno brát v potaz docházku v době letních prázdnin.

Ve prospěch účtu 27 00 62 04 53/2010 – se zasílají platby týkající se – plavání, kulturních akcí....(vždy se uvádí jméno dítěte).

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15 dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne, se ZZ jinou splatnost úhrady.

10.2.1. Stravování dětí

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ dohodě se ZZ způsob a rozsah stravování dítěte. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ stravuje se vždy.
- Škola po celý den zajišťuje kvalitní stravu i dostatečný pitný režim. Dítě má možnost po celý den dodržovat pitný režim – je poskytnut velký výběr nápojů – voda, čaje, džusy, studené a teplé mléko, mléčné nápoje. Nápoje jsou podávány ke každému jídlu. Vlastního pití je povoleno jen při sportovních akcích mimo areál MŠ a mimořádných akcí (výlety, turistické procházky, plavání a cvičení v areálu TJ Přeštice, která nám dvakrát v týdnu poskytuje halu pro výchovně – vzdělávací činnost). V době teplých dnů si děti donesou do MŠ podepsanou lahev na pití, kterou si rodiče denně budou odnášet domů k umytí, případné dezinfekci.
- Individuální požadavky (zdravotní důvody, které nejsou v rozporu s obecně platnými předpisy) si dohodnou ZZ s vedoucí ŠJ na základě lékařského potvrzení, sepiší smlouvu s vedoucí ŠJ, kde budou seznámeni s postupem dle norem HACCP. Tato skutečnost bude oznámena ředitelce školy vedoucí ŠJ.
- V případě alergií dítěte na potraviny (složky potravin) je potřeba lékařského potvrzení. Povinností ZZ je informovat třídní učitelky ohledně alergií. Rodiče si sami hlídají jídelníček, kde jsou zaznamenány alergeny. Toto není povinností učitelek.
- Stravné se nahlašuje na www.strava.cz

11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Ministerstvo stanoví vyhláškou opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání ve školách a školských zařízeních a při činnostech s ním souvisejících.
3. Školy a školská zařízení jsou povinny vést evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Ministerstvo stanoví vyhláškou způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, jimž se záznam o úrazu zasílá.
4. Žáci mohou při vzdělávání a poskytování školských služeb ve školách a školských zařízeních a s ním přímo souvisejících činnostech
5. nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi klasifikovanými jako vysoce toxické, které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem, pouze pod dohledem osoby s odbornou způsobilostí podle zákona upravujícího ochranu veřejného zdraví vykonávaným způsobem stanoveným prováděcím právním předpisem,
6. nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi neuvedenými v písmenu a) nebo vykonávat činnosti spojené s nebezpečnou expozicí prachu nebo biologickým činitelům, které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem, pouze pod dohledem odpovědné osoby, která vykonává pedagogickou činnost a splňuje požadavky stanovené prováděcím právním předpisem, nebo instruktora na pracovišti právnických nebo fyzických osob, kde žáci vykonávají praktické vyučování, vykonávaným způsobem stanoveným prováděcím právním předpisem.

Ministerstvo stanoví vyhláškou

1. látky, směsi, prachy a biologické činitele uvedené v odstavci 4, se kterými mohou žáci nakládat při základním, středním a zájmovém vzdělávání, při poskytování školských služeb a s ním přímo souvisejících činnostech,
2. podmínky nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi a způsob výkonu dohledu při tomto nakládání a podmínky výkonu činností spojených s nebezpečnou expozicí prachu a biologickým činitelům, způsob výkonu dohledu při těchto činnostech a požadavky na osobu vykonávající dohled při těchto činnostech.

12. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagog. pracovník převezme od ZZ nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte ZZ nebo jím pověřené osoby na základě písemného pověření – „Zmocnění k vyzvedávání“

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše:

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

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- v odstavci a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat další pedagog. pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- Pavilony budovy a horní brána MŠ se k zajištění bezpečnosti dětí uzamykají a to v době od 8,10 do 12,00 hodin a v době od 12,45 do 14,30 hodin. Kdokoliv přijde do MŠ v časovém rozmezí, kdy je budova uzamčena, může použít zvonku na pavilonech nebo zvonku správní budovy. V době uzamčení vchodu z ulice Dukelská se používá vchod z ulice U parku.
- Všichni pracovníci MŠ byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi (Směrnice o bezpečnosti a zdraví) v MŠ a zavazují se je dodržet.
- Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu MŠ kromě prostor určených k převlékání dětí.
- ZZ se po vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu MŠ déle než je nezbytně nutné a opustí areál školy.
- Pokud ZZ využívá adaptačního programu, musí se vždy předem domluvit s pedagogickým pracovníkem ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti, pokud to umožňuje epidemiologická situace.
- ZZ se mohou zdržovat déle v MŠ pouze s vědomím ředitelky MŠ – např. na pozvání, schůzky s rodiči, akce školy s rodiči, atd.
- V případě nahlášení teroristického útoku se ZZ řídí pokyny ředitelky školy.

Z bezpečnostních důvodů a důvodů ochrany zdraví a majetku MŠ je přísný zákaz vstupu cizím osobám do areálu a budovy MŠ bez vědomí ředitelky MŠ.

Je zakázáno:

- procházet areálem MŠ – zkracování cesty,
- je přísný zákaz vstupu cizích osob do areálu školy bez vědomí ředitelky školy z důvodů bezpečnosti a ochrany majetku MŠ a ochrany zdraví,
- do areálu mohou vstupovat pouze děti zapsané do MŠ, rodiče a rodinní příslušníci dětí, nebo jimi pověřené osoby, zaměstnanci MŠ,
- výjimkou je přístup cizích osob v určeném čase na základě dohody s ředitelkou školy,
- vjíždět do areálu MŠ motorovými vozidly (mimo vozidla zásobování, oprav, servisů, pracovníků MŠ Řenče – svoz obědů a zaměstnanců MŠ),

-
- vjezd jiných vozidel pouze po dohodě s ředitelkou školy, ředitelka vyhodnotí důležitost potřeby vjezdu a vydá na dobu nezbytně nutnou parkovací kartu,
 - vjezdová vrata jsou otevřena od 6,00 – 15,00 hodin. Vrata slouží pro zásobování a ne jako vchod do MŠ. Vrata se uzavírají v době pobytu dětí na zahradě MŠ. Povinností každého zaměstnance je po 13,00 hodině vždy po odjezdu svého auta vrata zavřít. Vrata jsou otevřena pro popeláře. Konečná směna zajistí uzamčení školního areálu.
 - vodit do areálu MŠ jakákoliv zvířata (výjimku tvoří canisterapie, akce pořádané MŠ),
 - ZZ 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,
 - ZZ nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ – odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách. Pedagog. pracovníce nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné předměty (ostré předměty, léky, apod.). Při samostatném užívání léků, mastiček aj. dětmi bez vědomí a písemné žádosti, škola nenese zodpovědnost za případné zdravotní problémy dětí.

Dále by děti neměly do MŠ nosit peníze, šperky či jiné cenné předměty, za jejich ztrátu zodpovídají ZZ.

V době realizace zájmových kroužků zodpovídá za bezpečnost dítěte pedagogický pracovník. V případě kroužků organizovaných společnostmi/fyzickými osobami k tomu určených zodpovídají za bezpečnost dítěte tyto osoby.

První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. 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 ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty).

Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené osoby pobývají, nenechávají bez dohledu.

13. ZDRAVÍ DĚTÍ

- do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nejeví příznaky onemocnění či infekce, příznaky COVID – 19, či jiného epidemiologického onemocnění. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené,
- kašel, přetrvávající rýma, příznaky infekčního onemocnění, onemocnění COVID – 19, ztráta chuti a čichu, průjem, zvracení, červené spojivky očí, apod. jsou příznaky nemoci, i když nemá dítě teplotu – vzhledem k ochraně zdraví dětí, ale i personálu MŠ, má pedagog. pracovník při ranním předávání právo nepřevzít dítě a doporučit vyhledání lékařské péče. Dítě za těchto okolností bude předáno rodičům k doléčení, tak aby nedocházelo k nákaze ostatních. Výjimkou jsou alergické reakce – které jsou monitorovány lékařem a rodiče mají od lékaře potvrzení, že dítě může do kolektivu MŠ,
- škola nemá povinnost aktivně zjišťovat příznaky infekčního onemocnění, ale je vhodné věnovat pozornost těmto příznakům a na jeho základě jednat,
- COVID- 19 a jiná infekční či epidemiologická onemocnění – MŠ se řídí pokyny MZ či KHS, pokyny lékařů
- pedagog. pracovník má právo v případě příznaků nemoci požadovat potvrzení od lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte, při opětovném nástupu dítěte (po delší nemoci či úrazech- vyžádání lékařské péče) do MŠ – jsou ZZ povinni přinést potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a schopné vzdělávání v MŠ,
- v případě výskytu jakéhokoliv infekčního onemocnění v MŠ či třídě jsou neprodleně informováni ZZ ostatních dětí prostřednictvím nástěnky či na stránkách školy. Povinností ZZ je neprodleně nahlásit MŠ infekční onemocnění,
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ. **Zaměření zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení Školního řádu,**
- důvodem pro nepřijetí dítěte do kolektivu je dítě se sádrou či ortézou. Dítě, kterého se týká PŠD, může mateřskou školu navštěvovat jen s písemným souhlasem rodičů (ZZ), kteří jsou obeznámeni s možností určitých rizik, kterým je dítě s ortézou, či sádrou při pobytu v dětském kolektivu vystaveno (možnost upadnutí, strčení druhým dítětem,.....)* doložení souhlasu lékaře,
- rodiče jsou povinni informovat pedagoga o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úrazy,...),
- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, ...) či výskytu infekčního onemocnění včetně pedikulózy – vši dětské, jsou neprodleně informováni ZZ dítěte a ostatní ZZ dětí.
- v případě výskytu vši dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce či ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat ZZ ostatních dětí. Pedagogové sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Zbavit děti vši a hnid je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů. V případě, že dítě, které ZZ posílají opakovaně do kolektivu neodvšiveny, bude o této skutečnosti informován příslušný OSPOD. Dítě může nastoupit do školy až po celkovém odvšivení,
- při hromadném výskytu vši je informován orgán ochrany veřejného zdraví - KHS Plzeň,
- v případě dětí, které ZZ přivádějí opakovaně do kolektivu neodvšivované, bude informován příslušný OSPOD,
- pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky (např. bronchiální astma, cukrovka, záchvatovitá onemocnění, enuréza, poruchy spánku, náhlé epileptické záchvaty, hypoglykémie apod.) a zdravotní stav dítěte nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, způsob podávání příslušných léků dítěti je po dohodě mezi se ZZ a ředitelkou školy – „Směrnice podávání léků v MŠ“,

-
- v ostatních případech učitelky dětem nepodávají žádné léky, kapky, masti, vitamíny, dýchátka aj. Je-li dítě nedoléčené po nemoci a dětský lékař písemně povolí návštěvu dětského kolektivu, je rodič povinen oznámit dětskému lékaři, že dítě nastupuje do MŠ, kde mu léky nebudou podávány. MŠ umožní ZZ podání léků či léčebných prostředků svým dětem, pokud není dohodnuto podávání léků s ředitelkou školy potažmo se souhlasem učitelky MŠ. Učitelky nejsou povinny podávat dětem léky.
 - v případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (RTG. aj.) Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stal dětem na místě, které bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu a při vyzvednutí dítěte a přesunu na akci školy. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně školy, drobné úrazy jsou zaznamenány ve třídách a učitelé jsou povinni informovat rodiče prokazatelným způsobem (podpisem),
 - pedagog. pracovnice nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, doby stravování a spánku, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází dle vyhlášky č. 410/2005, o hygienických požadavcích.

14. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY (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. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Pedagogičtí pracovníci mateřské školy se snaží řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se ZZ, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a ZZ dětí.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

15. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ZAMĚSTNANCŮ, DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Ze strany dětí:

- Dítě je povinno respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, (např. půjčování hraček a jejich šetrné zacházení, počet dětí v hracích koutech, správné stolování, bezpečnost ve škole i na zahradě,...) Děti jsou povinny tyto pravidla dodržovat.
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení situace (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. Zákonní zástupci jsou povinni se podílet na jejich řešení.
- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V případech poškození majetku školy většího rázu (např. rozbité okno, umyvadlo, žaluzie...atd.) podílí se na řešení vždy zákonní zástupci s ředitelkou školy – oprava či náhrada škody

Ze strany zaměstnanců:

- Každý pracovník mateřské školy je povinen chránit majetek školy před poškozením, zničením či zneužitím.
- Je povinen šetrně nakládat s vybavením školy, neplýtvat materiálem, třídit odpady dle pokynů a udržovat pořádek ve všech prostorách mateřské školy.
- Po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, s hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy, vedou děti k třídění odpadu.

Ze strany rodičů:

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkající se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady
- V případě, že zjistí poškozené zařízení, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy
- Zákonní zástupci jsou po převzetí dítěte odpovědní za chování dětí, aby nedocházelo ke svévolnému poškození prostor areálu MŠ a byla zajištěna bezpečnost dětí.
- Zahrada školy není veřejné hřiště, je určena pouze pro aktivity mateřské školy.
- Rodiče, děti a zaměstnanci jsou povinni dodržovat bezpečnostní pravidla při využívání herních prvků na školní zahradě
- V případě poškození majetku školy svévolně nebo z nedbalosti (dětmi nebo i jejich doprovodem) bude tato okolnost projednána se zákonnými zástupci, kteří budou požádáni o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

16. STÍŽNOSTI A OZNÁMENÍ

Prvotní podklady pro vyřizování stížností projednává zastupující učitelka posléze ředitelka školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí dalším orgánům viz. **Směrnice o vyřizování stížnosti.**

17. ÚŘEDNÍ HODINY ŘEDITELKY, ÚŘEDNÍ HODINY VEDOUCÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY

Ředitelka MŠ:

Úřední hodiny: každé úterý od 10,00 – 11,30 hodin a od 12,00 – 14,00 hodin. Dále po osobní, telefonické nebo emailové domluvě.

Vedoucí školní jídelny – po telefonické domluvě

PO-PÁ: 7,30 – 12,30 hodin

18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení zaměstnanců, dětí a ZZ se školním řádem.

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem ŠŘ v průběhu porady provozních a pedagogických zaměstnanců před zahájením školního roku – prokazatelným způsobem – podpisem
- Pedagogický pracovník zajistí, aby se s vybranými částmi Školního řádu seznámily děti. Forma seznámení bude odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí.
- ZZ je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (případnými dodatky) MŠ na zahajovací a třídní schůzce rodičů při zahájení každého školního roku. Při pozdějším nástupu do MŠ nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Tento Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 29. 8. 2022 a nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2022

Tímto se ruší Školní řád č.j. MŠ/114/2021

Vypracovala:

Jitka Erbenová – ředitelka školy