

Č.j.: ZŠMŠ82/MART

ŠKOLNÍ ŘÁD mateřské školy

Ředitelka školy: Mgr. Irena Martincová
Adresa školy: Tasov 37, 675 79 Tasov
Telefon: 604 732 315
e-mail: mstasov@seznam.cz
webové stránky: www.zs-tasov.cz

Obsah:

1. **Základní ustanovení**
2. **Práva zákonných zástupců**
3. **Povinnosti zákonných zástupců**
4. **Práva dětí**
5. **Povinnosti dětí**
- 5a. **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**
6. **Organizace provozu mateřské školy**
7. **Úplata za předškolní vzdělávání**
8. **Organizace školního stravování**
9. **Stížnosti, oznámení a podněty**
10. **Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**
11. **Ukončení předškolní vzdělávání**
12. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
13. **Zacházení s majetkem školy**
14. **Závěrečná ustanovení**

1. Základní ustanovení

Mateřská škola Tasov je školou s celodenním provozem, je součástí Základní školy, která je příspěvkovou organizací zřízenou Obcí Tasov.

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, rodičů a zaměstnanců MŠ Tasov.

Školní řád vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy (dále „MŠ“)

Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména :

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (ustanovení § 30)
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

§ 34 Organizace předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 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.

Obsah předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů (školský zákon, § 33).
- Vyučovací jazyk je český
- Vzdělávání zajišťují kvalifikované pedagogické pracovnice.
- MŠ pracuje podle školního vzdělávacího programu zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání v platném znění.

2. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informaci o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u vedoucí učitelky); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

3. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úhradu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, provozní řád, vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

4. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- 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),
- na emočně kladné prostředí,
- 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).

5. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny.

5a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

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

6. ORGANIZACE provozu mateřské školy

Provoz MŠ je stanoven ředitelkou školy s přihlédnutím k potřebám rodičů. A to **denně (v pracovní dny) od 6. 15 hod. do 15.45 hod.** Stanovená kapacita mateřské školy je **40 dětí.**

- Předškolní vzdělávání zabezpečuje mimo jiné uspokojování přirozených potřeb dítěte, rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci a součinnosti rodiny a předškolního zařízení.

- Děti obvykle přichází do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Je však vhodné a přínosné pro dítě, přicházeli ráno dříve.
Snadněji se stává součástí kolektivu, získává kamarády i zážitky a prožitky ze spontánní ranní hry a ostatních ranních činností. Pozdější příchod oznamují rodiče předem, při příchodu zazvoní u dveří a vyčkají příchodu zaměstnance MŠ.
Rodiče zapisují docházku dítěte v šatně do Přehledu odchodů dětí z MŠ.
- Zabezpečení budovy : dveře MŠ se uzamkají v 8.00 hod.
MŠ je otevřena od 11.15 - 11.50 - pro děti, které odcházejí před obědem
12.00 – 12.45 - děti po obědě
od 14.30 – 15.45 - odchod dětí domů po odpoledním odpočinku
- Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice po celou dobu pobytu dítěte v MŠ - od předání dítěte rodičem ve třídě až do doby převzetí dítěte rodičem nebo zákonným zástupcem. Učitelka předá dítě výhradně zákonnému zástupci, jiné osobě pouze na základě písemného pověření – zmocnění.
- Zákonný zástupce nebo pověřená osoba bezprostředně po převzetí dítěte opouští objekt školy. Pokud se po vyzvednutí dítěte zdržují v objektu MŠ, odpovídají za bezpečnost dítěte, případně i dalších osob, které do MŠ přivedli.
- Odpolední odpočinek je organizován dle potřeb dětí takto: na lehátko vyslechnou děti pohádku, pokud některé děti neusnou po relaxaci a zklidnění v délce cca 30 min. ve Sluníčkách a 45 min. v Beruškách, mohou vstávat a věnovat se klidným činnostem.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.55 hod. (z důvodu odhlášení stravy), a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, nebo telefonicky.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, léky dětem v MŠ nepodáváme. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (např. střevní potíže, neštovice, vši...), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, aby mohla být učiněna opatření k zabránění šíření infekce.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší, apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na vstupních dveřích před šatnami, na webových stránkách školy, nebo na vývěsce na městečku. **Je třeba, aby rodiče tyto informace sledovali.** (informační letáček na daný školní rok)
 - V době hlavních školních prázdnin je MŠ uzavřena obvykle na dobu 6 - 7 týdnů.
 - Rozsah omezení nebo přerušení provozu školy stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informace o přerušení provozu během hlavních prázdnin zveřejní ředitelka školy rodičům zpravidla 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době hlavních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační, ekonomické či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu

zveřejní ředitelka školy na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Časový harmonogram režimových činností:

6.15 - 7.00	děti se schází ve třídě Sluníček , probíhají ranní činnosti	
7.00 -	zahájení provozu ve třídě Berušek, v obou třídách probíhají ranní činnosti, spontánní hry a aktivity dětí, pohybové aktivity, řízené činnosti až do PoV (pobytu venku)	
	BERUŠKY:	SLUNÍČKA:
	8.15 - 8.45 - svačina	8.45 - 9.15 - svačina
	9.15 - 11.15 - PoV	9.45 - 11.45 - PoV
	11.30 - 12.00 - oběd	12.00 - 12.30 - oběd
	12.30 - 14.00 - odpočinek	13.00 - 14.00 - odpočinek
14.00-15.45	odpolední svačina, odpolední spontánní a řízené činnosti, odchod dětí domů, od 15.00 hod. se třídy spojují do třídy Berušek	

Stanovený řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení...).

- Ve všech vzdělávacích činnostech během dne je uplatňován princip prožitkového učení.
- Dítě si může do MŠ při adaptaci přinést vlastní hračku, pro všechny děti máme 1x měsíčně Hračkový den (první středa v měsíci), učitelky však neručí za poškození nebo ztrátu hračky. Na spaní si děti mohou přinést oblíbený polštářek nebo plyšáka.
- Děti mají své věci označené a jsou uloženy na určeném místě v šatně dětí, včetně oblečení na pobyt venku a náhradního prádla.
- Každé dítě chodí do MŠ čisté, učesané, upravené, vhodně oblečené a obuté. Do třídy a na pobyt venku je třeba mít jiné oblečení.
Za příznivého počasí tráví děti venku cca dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 °C. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a případně i obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.
- V MŠ je dodržován pitný režim. Děti využívají nápojů během celého pobytu v MŠ podle vlastních potřeb.
 - Při jídle jsou respektovány potřeby dětí, nenutí se do jídla.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s ustanovením §123 odst.2 školského zákona a §6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Pro období 1. 9. 2020 až 31. 8. 2021 stanovila ředitelka školy úplatu ve výši 200,- Kč měsíčně. Platba probíhá bezhotovostně, 1x za půl roku- do konce září za I. pololetí školního roku a do konce února za II. pololetí.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušován provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů platí : V §6 vyhlášky č.14/2005 Sb. se na konci odst.5 doplňuje věta "Obdobně podle věty první postupuje ředitel školy v případě přerušování nebo omezení provozu mateřské školy podle jiného právního předpisu; pokud ředitel školy zná délku přerušování nebo omezení provozu mateřské školy v příslušném měsíci, úplata se poměrně sníží, neprodleně o výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce" - webová stránka, informační systém MŠ (školní vývěska, e-mail, mobilní telefon)

Podrobnější informace o úplatě jsou obsaženy ve Vnitřní směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání, platnost směrnice od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021, ta je k dispozici na nástěnce pro rodiče v chodbě MŠ a na webových stránkách školy.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

- Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, které dovrší v době od 1. září 2020 do 31. srpna 2021 šesti let mají předškolní vzdělávání bezúplatné až do nástupu do ZŠ.
- Pro ostatní děti v mateřské škole je úplata za předškolní vzdělávání stanovena pro období 1. 9. 2020 až 31. 8. 2021 na 200,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst.2).
- Pro případy dětí, které byly přijaty v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona se stanovuje úplata ve výši odpovídající 2/3 úplaty – tj. 133,- Kč měsíčně.
- Osvobozen od úplaty je:
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, (§4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č.366/2011Sb.)
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže ředitelka školy.
- Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením z úřadu práce – odboru státní sociální podpory.
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).
- Rodičům dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy, bude úplata snížena na ½ stanovené částky tj. na 100,- Kč měsíčně.
- O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (školský zákon, § 164, odst. a).

8. Organizace školního stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka, nebo vedoucí učitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Výše úplaty za stravování činí 31,- Kč denně u dětí do 6ti let, 35,- Kč denně u dětí, které v daném školním roce dovrší 7 let /dětí s odkladem školní docházky/.
- Způsob platby :

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Platba za stravování probíhá nejpozději do 8. dne následujícího měsíce. Všechny platby probíhají buď

bezhotovostně z účtu zákonného zástupce dítěte, nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny.

- Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů, termíny pro vybrání platby jsou v dostatečném předstihu oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.
- Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

9. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u vedoucí učitelky MŠ, nebo ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

10. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období od 2. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Ředitelka školy veřejně oznámí po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu konání zápisu. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy. V letošním školním roce probíhá zápis do MŠ Tasov od 4. května do 11. května 2020.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče vyzvednou v mateřské škole, po ukončení zápisu obdrží do 30 dnů rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti zpravidla od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Podrobná kritéria k přijímání dětí jsou zveřejněna před zápisem.
- Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by byla překročena kapacita MŠ (zák. 561/ 2004 – školský zákon, § 34, odst. 9).
- Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitel/ka písemně se zákonným zástupcem dítěte jeho docházku do mateřské školy. Dále se obě strany dohodnou na způsobu stravování a průběhu adaptace dítěte.
- Děti mladší 3 let, které byly přijaty do MŠ, začínají s docházkou v době, kdy jsou samostatně v hygienických návycích (bez plen, jsou sebeobslužné) a jsou schopny absolvovat školní vzdělávací program MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti se státním občanstvím ČR, příslušností státu Evropské unie i děti, které nejsou státními občany ČR s dokladem oprávněnosti pobytu v ČR.
- Lze přijmout děti s priznanými podpurnými opatřeními. K posouzení podmínek pro přijetí dětí s priznanými podpurnými opatřeními, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Povinné předškolní vzdělávání

- Od 1.9.2017 je předškolní vzdělávání pro děti v posledním roce před nástupem do ZŠ povinné a bezplatné. ZZ (zákonný zástupce) je povinen dítě ke vzdělávání přihlásit, jinak se dopustí přestupku podle § 182a školského zákona.
- Vzdělávat se může ve spádové MŠ, jiné MŠ nebo mít individuální vzdělávání.
- Oznámení, že dítě bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním způsobem ohlásí ZZ nejpozději 30. května toho roku. Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, RČ, adresu trvalého pobytu nebo pobytu dítěte, období, kdy má být individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

- ZZ je povinen zajistit pravidelnou a **řádnou denní docházku dítěte minimálně od 8.00 do 12.00 hodin.**
- V době školních prázdnin má takové dítě právo se vzdělávat, ale nikoliv povinnost.
- Nepřítomnost omlouvá ZZ osobně nebo telefonicky a následně písemně do Omluvného listu dítěte s udáním důvodu nepřítomnosti, nejpozději do 3 dnů.
- Neomluvenou absenci nebo zvýšenou omluvenou absenci řeší ředitelka pohovorem. Při pokračující absenci zašle oznámení orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání individuální

- Pokud bude chtít ZZ plnit povinnost předškolního vzdělávání dítěte individuálně, oznámí tuto skutečnost řediteli spádové MŠ písemně nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Oznámení musí obsahovat:
 - jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého bydliště
 - uvedení období, kdy bude individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání
- Ředitel předá ZZ přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Ředitel dohodne se ZZ způsob ověření individuálního vzdělávání a ZZ je povinen zajistit účast dítěte.
- Termín ověření bude druhé úterý v prosinci ve 13 hodin, náhradní termín je druhé úterý v lednu ve 13 hodin. V případě neúčasti dítěte ředitelka ZŠ a MŠ individuální vzdělávání dítěte ukončí a dítě bude docházet do MŠ denně.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Výdaje s individuálním vzděláváním si hradí ZZ sám, speciální kompenzační pomůcky může půjčit MŠ.

Distanční vyučování

Novela školského zákona (zákon č.349/2020 Sb.) zavádí paragraf **184a**:

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla *Omlouvání nepřítomnosti* (viz. Povinné předškolní vzdělávání) s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést třídnímu učitel, nýbrž vedoucí učitelce MŠ, která následně informuje ředitele MŠ a ZŠ.
- Pravidla pro distanční vzdělávání: třídní učitel připraví 1x týdně materiál pro distanční výuku dítěte (na začátku pracovního týdne), rodič bude vyzván k převzetí a materiál si co nejdříve v mateřské škole vyzvedne. Doma zákonný zástupce s dítětem zpracuje tento materiál (dohlíží, čte materiál a informace k plnění úkolů, kontroluje...). Na začátku následujícího týdne přinese zákonný zástupce zpracovaný materiál a převezme další. (v případě nácviu básní, písní apod. je možné nahrát audio či video pro potřeby třídního učitele). Třídní učitel napíše zákonným zástupcům pro dítě vzkaz s hodnocením jeho práce (1x za 14 dní, nebo 1x za měsíc – dle domluvy s rodičem).

Evidence dítěte

- Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu a zdravotní pojišťovna, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.(stačí kopie lék.potvrzení ze Žádosti o přijetí dítěte do MŠ, nebo výjimečně v květnu 2020 kontrola očkovacího průkazu v době přijímání)

- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, změny zdravotního stavu dítěte).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

11. Ukončení předškolního vzdělávání

(dle § 35, zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání)

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123, zákona č. 561/2004 Sb.) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pokud dítě nebude z MŠ vyzvednuto do uplynutí provozní doby rodiči nebo oprávněnou osobou, vyčkává učitelka s dítětem v MŠ. Zákonný zástupce v takovém případě uhradí **mimořádnou úplatu za vzdělávání v částce 300,- Kč za každou započatou hodinu**. Ředitelka MŠ a zřizovatel může v opakovaném případě upozornit orgány péče o mládež a policii, docházka dítěte může být pro porušování školního řádu ukončena.

12. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Za bezpečnost dítěte v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovnice. A to od převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jim jej pedagogická pracovnice předá. Pedagogická pracovnice nesmí opustit pracoviště, dokud není vystřídaná jinou pedagogickou pracovnicí nebo zaměstnancem školy.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných

případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
 - Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
 - **Do MŠ chodí jen děti zdravé. Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění.**
 - Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí apod. jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
 - MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci hned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
 - Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, úraz, nevolnost).
 - Při výskytu vší dětské jsou neprodleně informováni zákonní zástupci. Zbavit děti vší je povinnost rodičů.
-
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují (např. silný vítr, déšť, mlha, mráz pod -10 stupňů), nevychází se s dětmi ven.
 - V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte.
 - Rodiče jsou o úrazu dítěte vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovněvzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.
 - Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
 - Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech:

- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k BOZP.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

Pohyb po veřejných komunikacích, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe.

- **Pobyt dětí v přírodě :**

využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, je-li to možné, pedagogičtí pracovníci zkontrolují před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ a ZŠ, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ a ZŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- tělocvičné náradí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně během roku udržovány
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti :

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti, nenásilnou formou a 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 pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je

řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

13. Zacházení s majetkem MŠ

- Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami, aby ostatní majetek a vybavení školy úmyslně nepoškozovaly. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen do dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.
- Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy dětem vhodným příkladem. Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší. Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

14. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na nástěnce na chodbě MŠ.

Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a pohodovém prostředí.

Zákonní zástupci byli informováni o školním řádu na schůzce rodičů dne 27.8.2020.

Aktualizace školního řádu k 19.2.2021 - Upozornění na změny ve školním řádu, provedené k 19.2.2021, bude rodičům oznámeno na školní vývěsce.

Tento řád vstupuje v platnost dne 19.2.2021

V Tasově dne 16.2.2021

Mgr. Irena Martincová
ředitelka ZŠ a MŠ Tasov