

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

verze 3.



Školní řád MŠ aktualizovaný 1. 9. 2024

Vypracoval:	Mgr. Petra Dalibová
Schválil:	Mgr. Petra Dalibová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	19. 6. 2024
Školská rada projednala dne:	21. 6. 2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako ředitel školy a školky tento školní řád, který je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školky a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školky, které se uskutečňují mimo její budovu.

OBSAH:

I. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	2
II. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	2
1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	2
2. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	3
3. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	3
4. Práva pedagogických pracovníků	4
5. Povinnosti pedagogických pracovníků	4
6. Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci	5
III. Upřesnění podmínek pro přijetí, průběh a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	5
1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
2. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	6
3. Ukončení předškolního vzdělávání	6
4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	6
5. Docházka, stravování a způsob vzdělávání	7
6. Povinné předškolní vzdělávání	7
7. Individuální vzdělávání	8
IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	9
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	9
2. Přebírání/ předávání dětí	10

V. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole	10
1. Povinné vzdělávání distančním způsobem	10
2. Vzdělávací náplň distančního vzdělávání	11
VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	11
2. Úrazy	14
VII. Zacházení s majetkem mateřské školy	14
VIII. Informace o průběhu vzdělávání dětí	14
XI. Závěrečná ustanovení	15

I. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, zpravidla od 2,5 do 6 let
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je volně přístupný v šatně MŠ a na www.kanka.info.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v platném školském zákoně, řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

II. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. 1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - b) na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni zaměstnanci školy, specifickou pak zejména učitelé MŠ, výchovný poradce, školní psycholog a školní metodik prevence.
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
1. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
1. 3 Pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami učitelka MŠ vypracovává na doporučení školského poradenského zařízení individuální vzdělávací plán (IVP). Zákonní zástupci jsou s plány seznámeni.
1. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

2. 1 Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školky. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni zaměstnanci školy, specifickou pak zejména učitelé MŠ, výchovný poradce, školní psycholog a školní metodik prevence. Informace MŠ poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
2. 2 Zákonný zástupce má právo být informován o dění ve škole, seznámit se se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a má právo být informován o zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí.
2. 3 Pochvalně i kriticky se vyjadřovat k veškeré práci mateřské školy a to i anonymně. (schránka Připomínky a stížnosti u automatických dveří MŠ).
2. 4 Má právo být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte.
2. 5 Má právo na předem domluvenou konzultaci s učiteli.
2. 6 Má právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne.

3. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
 - c) zajistit, aby dítě bylo do mateřské školy předáno v dobrém zdravotním stavu, v opačném případě může pedagogický pracovník od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby požadovat vyjádření od lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte
 - d) předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi, zákonní zástupci za dítě zodpovídají až do předání pedagogickému pracovníkovi
 - e) nenechávat dítě v šatně nikdy samotné

- f) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- g) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- h) omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte osobně, telefonicky nebo elektronickou cestou na sekretariátu nebo pedagogickým pracovníkům MŠ a odhlásit je ze stravování
- i) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, (údaje pro vedení školní matriky), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích aktualizovat (telefon, adresa apod.)
- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu
- k) dodržovat školní řád, předpisy a provozní dobu MŠ
- l) zákonní zástupci jsou povinni při zjištění výskytu parazita, např. vši dětské, informovat neprodleně pracovníky školy, tyto parazity odstranit a dodržet termín karantény, min. 3 dny po sobě jdoucí. Po nástupu dítěte po karanténě bude hlava překontrolována v přítomnosti rodičů, zdravotníkem nebo pedagogickým pracovníkem
- m) při zjištění výskytu vši u dítěte škola neprodleně informuje ostatní zákonné zástupce dětí a ti jsou povinni hlavu pravidelně kontrolovat.

4. Práva pedagogických pracovníků

- 4. 1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
 - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
 - c) volit do školské rady
 - d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5. Povinnosti pedagogických pracovníků

- 5. 1 Pedagogický pracovník je povinen:
 - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
 - b) chránit a respektovat práva dítěte
 - c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
 - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
 - e) 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 přišel do styku
 - f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
 - g) poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména učitelé MŠ, výchovný poradce, školní psycholog a školní metodik prevence.
 - h) informovat na začátku každého školního roku zákonné zástupce o aktuálním rozvrhu sociálně terapeutických činností poskytovaných formou individuální nebo skupinové práce. Za žáky školy zodpovídá během sociálně terapeutických činností terapeut, rovněž tak za

přesun žáka z vyučování na terapie a zpět. O přítomnosti dítěte na terapii, je veden zápis v třídní knize.

6. Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci

6. 1 Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.
6. 2 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem prohloubit vzájemné působení rodiny a mateřské školy.
6. 3 Pedagogové usilují o vytváření partnerských vztahů mezi školou a rodinou.
6. 4 Pedagogové sledují konkrétní potřeby jednotlivých dětí, snaží se jim porozumět a vyhovět.
6. 5 Zákonní zástupci mají možnost podílet se na různých akcích v mateřské škole. Jsou pravidelně informováni o všem, co se v mateřské škole děje prostřednictvím nástěnek a webových stránek, konzultačních pohovorů nebo se mohou informovat emailem. Kontakty na pedagogy jsou na webových stránkách školy nebo v komunikačním sešitě.
6. 6 Pedagogové se domlouvají se zákonnými zástupci na společném postupu při vzdělávání a výchově dítěte.
6. 7 Pedagogové chrání soukromí rodiny dítěte a zachovávají diskretnost v jejich svěřených vnitřních záležitostech. Jednají se zákonnými zástupci ohleduplně, s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi. Nezasahují do života a soukromí rodiny.
6. 8 Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu a pomáhá v péči o dítě, nabízí zákonným zástupcům poradenský servis a jiné osvětové aktivity v otázkách vzdělávání a výchovy předškolních dětí.
6. 9 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
 - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy
 - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

III. Upřesnění podmínek pro přijetí, průběh a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období vyhlášeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dle platné legislativy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
1. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) přihlášku a žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- b) vyjádření pediatra o zdravotní způsobilosti dítěte a povinném očkování dítěte
- c) v případě, že se dítě vzdělává v posledním ročníku MŠ, potvrzení evidenčního listu od pediatra není povinné.

1. 3 Podmínky pro přijetí dítěte do předškolního vzdělávání:

- a) doporučení školského poradenského zařízení (speciálně pedagogické centrum, pedagogicko-psychologická poradna)
- b) věk dítěte je minimálně 2,5 roku.

2. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 2. 1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 2. 2 Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zasílá ředitel školy na adresu trvalého bydliště.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

- 3. 1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - c) ukončení doporučí v průběhu vzdělávání dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu dle smlouvy a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- 3. 2 Zákonní zástupci mají právo se proti rozhodnutí o ukončení docházky odvolat do 15 dnů ode dne doručení oznámení. Odvolání musí být podáno písemně řediteli školy, který jej postoupí příslušnému správnímu orgánu.
- 3. 3 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 4. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 4. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,

dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

5. Docházka, stravování a způsob vzdělávání

5. 1 Stravování dětí je zajištěno formou dovážených obědů z jiné jídelny. Mateřská škola dbá na dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů při manipulaci a distribuci stravy dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
5. 2 Při přijetí dítěte do mateřské školy učitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změna docházky je prováděna písemnou formou.
5. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte a to buď osobně, písemně, telefonicky nebo elektronickou cestou pedagogickému pracovníku MŠ a na sekretariátu. V rámci poskytování sociálních služeb platí pravidlo, že v případě, když má dítě terapii, je třeba nahlásit nepřítomnost do 8.00 hodin téhož dne. Pokud není omluvena, bude tato terapie zákonným zástupcem hrazena (viz. Smlouva o poskytování sociální služby Denní stacionář). Pokud dítě není ani po opakovaném připomenutí řádně omluveno, může ředitel ukončit docházku dítěte.

6. Povinné předškolní vzdělávání

6. 1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
6. 2 Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
6. 3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, doba příchodu je stanovena na 8.00 hodin.
6. 4 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.
6. 5 Předem známou nepřítomnost a absenci dítěte ve vzdělávání, její důvody a délku oznamují zákonní zástupci včas bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Oznámení může probíhat osobně, telefonicky nebo elektronickou cestou učitelům MŠ nebo na sekretariátu, po návratu je nepřítomnost a její důvody vždy zákonným zástupcem zapsána do omluvného listu dítěte. Omluvný list je součástí komunikačního sešitu dítěte.
6. 6 Možná délka absence se posuzuje individuálně podle zdravotního stavu dítěte ředitelem školy. V případě opakované neomluvené absence a po písemném upozornění, je ředitel školy oprávněn informovat Oddělení sociálně právní ochrany dětí příslušného městského úřadu.

6. 7. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli ZŠ a MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
6. 8. 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.

7. Individuální vzdělávání

- 7.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
7. 2 Ředitel školy doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Termíny ověření budou vždy ve druhé polovině listopadu a náhradní termín v první polovině prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
7. 3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
7. 4 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
7. 5 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7.00 do 16.00 hodin.
1. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.
- 1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
1. 4 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem, případně je domluvena docházka individuálně se zákonným zástupcem a učiteli mateřské školy.
1. 5 Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu:

7.00 – 9.00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti s učitelem</i>
9.00 – 9.30	<i>Hygiena, dopolední svačina</i>
9.30 – 11.30	<i>Převážně aktivity řízené pedagogickými pracovníky, pobyt venku</i>
11.30 – 12.15	<i>Hygiena a oběd</i>
12.15 – 14. 00	<i>Spánek a odpočinek na lůžku, případně klidné aktivity s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Hygiena, odpolední svačina</i>
14:30 -16.00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

1. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit nejpozději den předem do 11.00 hodin na sekretariátu. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách k tomu určených v době od 11.15 do 12.30h pouze v první den nepřítomnosti.
1. 6 Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
1. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí informuje mateřská škola v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v šatně nebo v komunikačním sešitě. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

1. 8 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2. Přebírání/ předávání dětí

2. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogickým pracovníkům v mateřské škole.
2. 2 Provozní doba mateřské školy je od 7.00 do 16.00. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogických pracovníků mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
2. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Toto pověření je uvedeno v Evidenčním listu dítěte. Předat dítě jiné pověřené osobě, lze jen na základě písemného pověření podepsaného zákonným zástupcem dítěte.
2. 4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
2. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

V. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole

Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24. 8. 2020 s platností od 25. 8. 2020 dle § 184a se zavádí zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, například Ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví, nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, musí škola vzdělávat dotčené děti distančním způsobem.

1. Povinné vzdělávání distančním způsobem

1.1 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP PV a ŠVP mateřské školy v míře odpovídající okolnostem.

1.2 Povinnost vzdělávat se distančním způsobem se týká povinných předškoláků. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám pro toto vzdělávání.

1.3 Pokud nebudou splněny zadané úkoly v rámci distanční výuky, má povinnost zákonný zástupce omluvit neúčast dítěte v distanční výuce a to písemně na e-mail učitele či prostřednictvím zaslání sms zprávy učiteli.

2. Vzdělávací náplň distančního vzdělávání

2.1 Hlavním cílem distančního vzdělávání musí být podpora učení dětí. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby, cílené rozvíjení grafomotoriky, rozvíjení matematických představ, rozvíjení sluchového vnímání apod.

2.2 Vzhledem k věku dítěte, je dostačující, pokud učitelé MŠ prostřednictvím domluvené komunikační platformy - e-mail, případně papírovou formou - předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
1. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna maximální míra podpory všem přítomným dětem.
1. 3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
1. 4 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
 - a) pobyt dětí mimo území mateřské školy:

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
 - b) sportovní činnosti a pohybové aktivity:

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby

cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

a) 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, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

1. 5 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25, a vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.

Dále se mateřská škola řídí krizovým plánem pro mimořádné události, který je k dispozici v ředitelně školy.

1. 6 Dítě nesmí do mateřské školy v případě, že vykazuje příznaky nemoci nebo zdravotního stavu, který by mohl ohrozit zdraví ostatních dětí nebo personálu. Konkrétní případy, kdy je/není možné dítě přijmout do MŠ, jsou popsány v tabulce:

Onemocnění nebo příznak nemoci	Může do školky?	Další postup
„Bílá“ virová rýma nebo „zelená“ bakteriální rýma	✗	Dítě nesmí do školky
Zánět spojivek	✗	Dítě nesmí do školky
Alergická rýma	✓	Nutná lékařská zpráva potvrzující alergii
Vlhký kašel / suchý kašel v klidu nebo při ulehnutí	✗	Dítě nesmí do školky
Vlhký kašel / suchý kašel po námaze nebo přechodu z tepla do zimy	✓	Dítě může do školky
Po očkování (24 hodin po aplikaci)	✗	Dítě nesmí do školky
Teplota 37 °C a více (1 den před nástupem do MŠ)	✗	Dítě nesmí do školky
Zvracení (1 den před nástupem do MŠ)		Nutno hlásit ve školce

Průjem (1 den před nástupem do MŠ)		Nutno hlásit ve školce
Plané neštovice	✗	Dítě nesmí do školky
Spála	✗	Dítě nesmí do školky
5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa	✗	Dítě nesmí do školky
Vši nebo hnidy ve vlasech	✗	Dítě nesmí do školky, návrat je možný po odstranění vší a kontrole personálem školy
Roupi	✗	Dítě nesmí do školky
Impetigo	✗	Dítě nesmí do školky

Legenda:

-  = Dítě může do školky
-  = Dítě nesmí do školky
-  = Je nutné onemocnění hlásit školce

V zájmu ochrany 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.

1. 7 Vyskytne-li se infekční onemocnění, zák. zástupce tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole. V případě onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti hlavy, břicha, atd.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
1. 7 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k 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 rizikového chování.
1. 8 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. V době od 9.00 do 14.00 je budova uzamčena. V případě pozdního příchodu dítěte použije zákonný zástupce zvonek u automatických vchodových dveří, případně telefonicky kontaktuje pedagogického pracovníka školky a požádá o otevření vchodových dveří. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

1. 9 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

2. Úrazy

2. 1 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření zraněného dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření a bezodkladně upozornit rodiče dítěte.
2. 2 Všechny děti se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrožily zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Přihlíží se k věku dítěte a jeho rozlišovacím schopnostem o důsledcích svých činů.
2. 3 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, hlásí děti nebo jejich zákonní zástupci hned pedagogickému dohledu.
2. 4 Lékárnička se nachází ve třídě mateřské školy.
2. 5 Zápis o úrazu provede pedagog, který měl dohled při činnostech, při kterých se úraz stal.

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Po dobu vzdělávání dítěte v prostorách mateřské školy zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s hračkami a vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.
2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo, pokud bylo způsobeno úmyslně nebo z hrubé nedbalosti.
3. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
4. 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 pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
5. K odkládání osobních věcí zaměstnanců a dětí slouží pouze k tomu určená místa – šatny.

VIII. Informace o průběhu vzdělávání dětí

1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, který je zveřejněn na www.kanka.info a v šatně MŠ.

2. Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách. Třídní schůzka se koná zpravidla na začátku školního roku, ke konci školního roku se konají konzultace, kterých se účastní i ostatní pracovníci – terapeuti, sociální pracovník.
3. Základní informace o provozu a činnosti školy mohou zákonní zástupci získat na schůzkách zákonných zástupců, dnech otevřených dveří, náhledech ve třídách, z informačních materiálů umístěných v šatně dětí, zpráv uveřejněných na nástěnkách v MŠ a z webových stránek školy.
4. Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád byl aktualizován v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024 a nahrazuje předchozí verzi platnou od 1. 9. 2012
3. Nový školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 19. 6. 2024.
Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 21. 6. 2024.
Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.
4. Zaměstnanci byli s tímto řádem seznámeni při pedagogické radě 19. 6. 2024.

Na počátku docházky dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci a děti informováni o školním řádu mateřské školy. Aktualizovaná verze školního řádu je k dispozici zákonným zástupcům v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy. www.kanka.info.

Každé dítě je seznámeno s tímto řádem přiměřenou formou a s ohledem ke svým individuálním možnostem.

Seznámení je zaznamenáno v třídní knize a zákonný zástupce dítěte stvrzuje seznámení se školním řádem svým podpisem v komunikační knize na začátku školního roku, případně po přijetí dítěte během školního roku.

5. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je ředitelem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Dušan Menšík, učitel mateřské školy
Kontrolu provádí vždy na konci školního roku a svým podpisem tuto kontrolu stvrzuje.
6. Školní řád byl dne 30. 11. 2020 doplněn o kapitolu V. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole.
7. Školní řád mateřské školy je pravidelně revidován a aktualizován podle platných právních předpisů a provozních potřeb školy. Revize se provádí:

pravidelně jednou ročně, nejpozději do 30. června daného roku, mimořádně v případě legislativních změn, které mají dopad na chod mateřské školy, nebo v případě podnětů ze strany pedagogických pracovníků, rodičů či školské rady.

O provedení revize rozhoduje ředitel školy, který zajistí projednání změn na pedagogické radě a následné schválení školskou radou.

8. Přílohy:

- a) **Příloha č. 1:** Přihláška dítěte k zápisu do MŠ a využívání sociálních služeb
- b) **Příloha č. 2:** Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- c) **Příloha č. 3:** Žádost o ukončení předškolního vzdělávání
- d) **Příloha č. 4:** Dohoda o docházce do předškolního vzdělávání
- e) **Příloha č. 5:** Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

V Táboře dne 1. 9. 2024

Mgr. Petra Dalibová
ředitel školy

S tímto řádem byli seznámeni:

Mgr. Lenka Křemenová

Hana Podojilová

Lenka Sekalová

Bc. Dušan Menšík

Bc. Eliška Strejčková

Kontrola ustanovení dne: