

ŠKOLNÍ ŘÁD – 2023/2024

MATEŘSKÁ ŠKOLA TMAŇ

Úvod – všeobecné pojetí Školního řádu

Školní řád Mateřské školy Tmaň (dále MŠ) vychází z platných právních předpisů a slouží k zajištění plynulého provozu školy. Je vydaný na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004Sb., školského zákona a vydává jej zástupce ředitele mateřské školy, po projednání na pedagogické radě.

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

Tento školní řád upravuje organizační a provozní věci, řízení, partnerské vztahy, a hlavně práva a povinnosti všech zainteresovaných - tzn. dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců a všech partnerských subjektů a usnadňuje jim se orientovat v podmínkách mateřské školy a stanoví základní pravidla vzájemné spolupráce.

Všichni výše jmenovaní mají při pohybu ve škole práva a povinnosti přesně vytyčeny tímto Školním řádem. Především zaměstnanci školy a také zákonní zástupci by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat. Přispějí tím k tomu, aby děti vyrůstaly v klidném prostředí, plném pohody, porozumění, bezpečí a jistoty, ale s jasně vytyčenými pravidly společného soužití.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci. S vybranými částmi obsahu byly seznámeny i děti formou odpovídající jejich věku a rozumovým schopnostem.

Základní údaje o škole:

Název organizace: Základní škola a Mateřská škola Tmaň, okres Beroun, K Sídlišti 80

IČO: 750 30 683

Telefon: 311 689 889, mob. 723 185 161

E-mail: mstman@seznam.cz

Webové stránky: www.škola-tman.cz

Typ školy: mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita školy: 3 třídy, celkem 55 dětí
Ředitelka školy: Mgr. Růžena Kybikásová
Vedoucí učitelka: Jarmila Rysová
Učitelky: Lucie Kašparová
Denisa Kimlová
Andrea Muroňová
Simona Zeliková
Asistentka pedagoga: Kamila Kotková

Obsah:

I. Úvodní ustanovení

II. Cíle předškolního vzdělávání

III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy

IV. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, vzájemné vztahy s pedagogy

Práva a povinnosti dětí přijatých do mateřské školy

Práva a povinnost zákonných zástupců

- Zákonní zástupci

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku

Spolupráce s rodiči

Spolupráce s dalšími partnery

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ukončení předškolního vzdělávání

Odklad povinné školní docházky

Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

Přístup ke vzdělávání cizinců

Úplata za předškolní vzdělávání

Předávání informací rodičům

Omlouvání dětí zákonnými zástupci a informování o jejich zdravotním stavu

Stravování

Povinné předškolní vzdělávání

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VIII. Základní pravidla zacházení s majetkem školy

IX. Závěrečná ustanovení

Přílohy: Organizace dne v jednotlivých třídách

Rozvržení pracovní doby pedagogických zaměstnanců

I. Úvodní ustanovení

Školní řád vychází zejména z:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- 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, žáků a studentů

Údaje o vzdělávacím procesu jsou podrobně rozvedeny ve školním vzdělávacím plánu a třídních vzdělávacích plánech jednotlivých tříd.

II. Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze Školského zákona č. 561/2004 Sb., a Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

- předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy

- po dohodě se zřizovatelem je stanovena doba provozu MŠ od 6.00 hod do 16.00 hodin
- předškolní vzdělávání má tři ročníky, v prvním a druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4-5 let a ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném roce dovrší 6 let věku a děti, u kterých je realizován odklad povinné školní docházky
- do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků narození
- při přijetí do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole
- MŠ je v právním subjektu se ZŠ Tmaň, ZŠ a MŠ jsou umístěny v jedné budově
- v MŠ je 5 pedagogických pracovníků – 1 zástupkyně ředitele pro PV, 4 učitelky, 1 asistent pedagoga

- nepedagogičtí pracovníci – 1 uklízečka, školník – společný pro ZŠ i MŠ
- součástí ZŠ i MŠ je školní jídelna, kde pracuje 1 vedoucí školní jídelny, 1 hlavní kuchařka, 3 pomocné kuchařky
- mateřská škola organizuje zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku

IV. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, vzájemné vztahy s pedagogy

Práva a povinnosti dětí přijatých do mateřské školy

Práva všeobecně vychází z Listiny základních práv a svobod a Úmluvě o právech dítěte (1989).

Dítě má právo:

- na svobodu projevu ve všech věcech, které se ho týkají – své názory má možnost směřovat ke všem pedagogům
- na rovný přístup ke vzdělání bez jakékoliv diskriminace
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy, ochranu před fyzickým i psychickým násilím, nedbalým zacházením, zanedbáváním – nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení
- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- na svobodnou hru, na styk s jinými dětmi a lidmi
- děti s podpůrným opatřením mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti
- na ústavně zaručená práva a svobodu při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy
- účastnit se akcí pořádaných školou
- účastnit se aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav

- na akceptování jeho vývojových specifíků
- na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb
- aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (dohoda zákonného zástupce s vedoucí učitelkou a pedagogickým pracovníkem, nejvhodnější postup pro dítě)

Dítě má další práva:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a potřeb a na podporu rozvoje jeho osobnosti (v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání)
- na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- kdykoliv se napít – pitný režim
- kdykoliv jít na toaletu
- jíst tolik, kolik chce
- být vždy vyslechnuté
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- na pomoc dospělého, když pomoc potřebuje

Povinnosti dětí:

- chovat se podle pravidel, která si společně s učitelkou stanoví na začátku školního roku v jednotlivých třídách, pravidla musí respektovat práva dítěte uvedené výše
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- respektovat učitelku a ostatní zaměstnance školy
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakoukoliv potřebu, přání, oznámit jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

- dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- dodržovat pravidla soužití v mateřské škole

Základní pravidla chování v mateřské škole

Dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou spolu s učitelkami vyvozená a pochopená tj.:

- respektuje učitelku i zaměstnance školy
- pozdraví, požádá, poděkuje
- ve třídě, šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním dětem
- nadměrně nekřičí, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních a nerušili se při hře
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou
- neničí kamarádovi hru ani práci
- nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům
- nebere si nic, co mu nepatří, bez dovození
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými
- vzájemně si pomáháme a neublížíme si

Práva a povinnost zákonných zástupců

Práva vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvě o právech dítěte

Zákonní zástupci a zaměstnanci školy mají právo:

- na volný přístup do MŠ a do tříd
- mít vlastní názor
- být vyslechnuti
- být respektováni
- vyjadřovat se ke vzdělávací práci s přihlédnutím ke školnímu vzdělávacímu programu

Zákonní zástupci:

Práva zákonných zástupců (§21 školského zákona)

- být informováni o připravovaných akcích v MŠ, o rozhodnutích MŠ, týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, prostřednictvím e-mailu nebo na webových stránkách školy a na třídních schůzkách
- být informováni o průběhu a výsledcích výchovy, vzdělávání a chování dítěte v MŠ, o jeho zdravotním stavu
- na respektování jejich názorů ze strany MŠ
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se akcí pořádaných MŠ pro rodiče
- vyjadřovat se k veškeré práci MŠ, ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, jeho vyjádření musí být věnována pozornost
- promluvit s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé), v méně naléhavých případech si domluvit schůzku
- odmítnout zveřejňování fotografie svého dítěte k propagaci MŠ (tablo, internetové stránky MŠ apod.), pokud s uveřejněním souhlasí, potvrdí to MŠ svým podpisem
- právo kdykoliv se obrátit na vedoucí učitelku, učitelky a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci
- právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídní učitelce, vedoucí učitelce nebo ředitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců jsou vymezeny zákonem č. 91/1998 Sb., o rodině.

Povinnosti zákonných zástupců:

- řídit se Školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- zákonný zástupce je odpovědný za to, že přivádí do MŠ zdravé dítě
- plnit povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti – na doporučení školy navštívit ŠPZ (při nedodržení této povinnosti škola informuje OSPOD)
- respektovat pracovní dobu MŠ a dodržovat řád mateřské školy
- zajistit, aby dítě při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě oblečené, obuté, bez nevhodných hraček (mobilní telefony, makety zbraní, drahé hračky apod.), za rozbité hračky a šperky MŠ neručí
- informovat MŠ o změnách – adresa, telefon

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, po nemoci se vrací dítě do MŠ řádně doléčené
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem
- zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně MŠ
- respektovat tento Školní řád a další dokumenty, týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- zúčastnit se třídních schůzek, jakákoli rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny odpovědné zástupce závazné
- zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení dalších článků tohoto řádu.

- zajímat se o dění v MŠ, číst oznámení v šatně a na hlavní nástěnce
- umožnit dětem volný pohyb ve třídě a venku vhodným oblečením a obutím (tenisky, botasky, gumáky, pokrývky hlavy v létě, opalovací krém, do třídy tričko s krátkým rukávem, ke kalhotám ponožky, přezůvky s pevnou patou...); všechny věci musí být řádně označeny, za nepodepsané věci MŠ neručí; rodiče nesou zodpovědnost za dítě, pokud se úraz stane v důsledku nevhodného oblečení nebo obutí dětí, školním úrazem je úraz, který se stal při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s tím souvisejí; školní úraz není ten úraz, který se stal na cestě do školy a zpět a rovněž ten, který byl způsoben nevhodným oblečením, obutím
- upozornit učitelku na všechny aspekty, týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (nepříjemnosti v rodině, nevolnost apod.)
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti ústně, telefonicky, písemně, e-mailem do tří dnů nepřítomnosti dítěte
- předat dítě po jeho převlečení pedagogovi, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází, nestačí dítě doprovodit ke vchodu mateřské školy nebo do šatny s tím, že

dítě dojde samo, v tomto případě nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte. Po předání dítěte pedagogovi, ZZ neprodleně opouští školu.

- přebírat dítě ve třídě nebo na zahradě mateřské školy, vést dítě k tomu, aby se s učitelkou rozloučilo, (rozloučení se považuje za předání dítěte, učitelka již poté nenese za dítě odpovědnost)
- pokud zákonní zástupci pověří jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ, uvedou tuto skutečnost v evidenčním listu, ve formuláři na vyzvedávání dítěte nebo odevzdají písemné pověření učitelce ve třídě
- vyzvednout si dítě nejpozději v 16.00 hodin a neprodleně opustit školu
- je nepřípustné vyzvednout si dítě např. po obědě a přijít s ním znovu do MŠ odpoledne si hrát
- uzavírat bezpečnostní dveře
- v prostorách MŠ neodkládat jakékoli soukromé věci

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim
- řídí se Školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházející do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti, oboustranné důvěře a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění a ochotě spolupracovat. Všichni dbají na dodržování základních společenských pravidel, pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Spolupráce s rodiči

- Rodiče mají možnost přicházet do mateřské školy a sledovat výchovnou činnost v adaptačním období dítěte nebo po dohodě s kmenovými učitelkami.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci v mateřské škole podávají rodiče u vedoucí učitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat společné činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy.
- Setkávání školy s rodiči během roku – vánoční besídka, společné akce a výlety, Den Země, vyrábění s rodiči, projekt – Pojd'te s námi do školičky, rozloučení se školkou, společné řešení problémů, výchovná pomoc rodičům.
- V případě objevení nežádoucích projevů u dítěte, vše řešit společně a jednotně se zákonnými zástupci ku prospěchu dítěte.
- Rodiče mají možnost podílet se na tvorbě školního vzdělávacího programu, třídních vzdělávacích programech
- Ložní prádlo a ručníky neperou rodiče, ale odborná firma, 1x za 3 týdny.

Spolupráce s dalšími partnery

- Naše mateřská škola spolupracuje se Základní školou Tmaň, se školní družinou – společné výlety, návštěvy divadel, společné akce, oboustranná návštěva.
- Spolupráce s Obecním úřadem Tmaň – Sociální komisí a Sborem pro občanské záležitosti – pořádání společných akcí – Den dětí, karneval, mikulášská zábava, rozloučení s předškoláky.
- Spolupráce s místní hasičskou organizací – exkurze do požární zbrojnice, beseda se členy hasičského sboru, spolupráce při oslavě dětského dne, využívání hasičského areálu při hrách v přírodě a pobytu venku.
- Pro vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí, spolupracuje naše MŠ s Pedagogicko – psychologickou poradnou (dále PPP) v Králově Dvoře, SPC v Berouně a s Praktickým lékařem pro děti a dorost MUDr. Kaslem – vzájemné konzultace, návštěva zástupce PPP v MŠ, účast vedoucí učitelky na schůzce v PPP.
- Spolupráce s obyvateli Pečovatelského domu ve Tmani, společná velikonoční, vánoční výstava v KD ve Tmani, vánoční besídka.

V. Provoz a vnitřní režim MŠ

Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34 odst. 1).
- Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní plakáty, na webových stránkách školy, obecní rozhlasovou relací a v místním časopise Obzor.

Ukončení docházky do MŠ

Ředitelka školy může v souladu s § 35 školského zákona ve správním řízení ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla tohoto školního řádu – narušuje provoz školy.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky

- Docházka dítěte do mateřské školy bude ukončena, oznámí-li zákonný zástupce písemnou formou ředitelce školy nebo vedoucí učitelce MŠ trvalé přerušení docházky do MŠ (stěhování, ztráta zaměstnání, jiný důvod), uvede datum ukončení docházky a všechny ostatní náležitosti. Zákonný zástupce, který neoznámí písemnou formou škole skutečnost, že dítě již dále nebude navštěvovat MŠ, je povinný uhradit školné za celou dobu nepřítomnosti.

- Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce.
- Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad.
- Dítě, které dosáhne šestého roku věku v době od září do konce června příslušného školního roku, může být přijato k plnění povinné školní docházky již v tomto školním roce, je-li přiměřeně tělesně i duševně vyspělé a požádá-li o to jeho zákonný zástupce. Podmínkou přijetí dítěte narozeného v období od září do konce prosince k plnění povinné školní docházky je také doporučující vyjádření školského poradenského zařízení, podmínkou přijetí dítěte narozeného od ledna do konce června je také doporučující vyjádření školského poradenského zařízení a odborného lékaře, která k žádosti přiloží zákonný zástupce.

Odklad povinné školní docházky

- Není-li dítě po dovršení šestého roku věku tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte do 31. května kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

- provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 16.00 hodin, z bezpečnostních důvodů je škola uzamčena a rodiče zvoní na příslušnou třídu, učitelka vidí rodiče na monitoru nebo se ptá na jméno příchozí osoby, cizí osoby nejsou do školy vpouštěni. Návštěva je uklízečkou dovedena k vedoucímu pracovníkovi, nikdo cizí se sám po škole nepohybuje!
- vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících
- děti přicházejí do MŠ od 6.00 hodin, nejpozději do 8.00 hodin
- odpoledne je otevřeno od 14.45 hodin
- mimořádný příchod i odchod lze uskutečnit po domluvě s příslušnou učitelkou, ale pouze pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces ve třídě

- Děti, které jsou v MŠ na docházku polodenní a děti, které jdou domů po obědě z I. a II. třídy, si rodiče vyzvednou od 12.15 hod. do 12.30 hod.; děti, které jdou domů po obědě z III. třídy, si rodiče vyzvednou v době od 12.30 hod. do 12.45 hod.
- Děti s celodenní docházkou si rodiče vyzvedávají od 14.45 hod. do 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.
- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.00 hodin, děti se scházejí ve III. třídě – Motýlci, v 7.30 hod. si děti přebírají učitelky a odvádí je do svých tříd, kde si vybírají podle zájmu hru, řízenou nebo spontánní činnost. Rodiče přivádějí dítě do 8.00 hod., lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Zákonný zástupce nesmí pustit dítě samotné ze šatny a odejít. Pedagog vykonává dohled nad dítětem od doby předání dítěte zákonným zástupcem do vyzvednutí a předání zákonnému zástupci.
- Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- Odpolední provoz – děti z I. a II. třídy jsou odpoledne spojené ve druhé třídě, část dětí z II. třídy a děti z III. třídy jsou ve III. třídě, v 15.30 hodin tyto děti učitelka přivádí do II. třídy.

Děti jsou rozděleny do těchto tříd:

- I. třída – Koťátka – děti od 2 let do 3,5 let
- II. třída – Sluníčka – děti od 3,5 let do 5 let (možno i do 6 let, je-li více předškoláků a nevejdou se do III. třídy)
- III. třída – Motýlci – děti od 5 let do 6 let (možno i starší odložena školní docházka)

- Organizace dne jednotlivých tříd je vyvěšena na nástěnce v chodbě. V průběhu dne se děti střídají v jídelně, z toho důvodu je rozdělen režim dne na tři skupiny:

I. skupina: I. třída

- dopolední svačina: 8.35 hodin v jídelně MŠ

- oběd: 11.30 hodin v jídelně MŠ
- odpolední svačina: 14.20 hodin v jídelně MŠ

II. skupina: II. třída

- dopolední svačina: 8.40 hodin v jídelně MŠ
- oběd: 11.30 hodin v jídelně MŠ
- odpolední svačina: 14.20 hodin v jídelně MŠ

III. skupina: III. třída

- dopolední svačina: 8.40 hodin ve třídě
- oběd: 12.00 hodin v jídelně MŠ
- odpolední svačina: 14.30 hodin v jídelně MŠ

- Stanovený základní denní režim může být aktuálně pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti a jiných akcí (doba jídla je neměnná), může být v každé třídě upraven zvlášť
- Odchytky od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky, je zákonný zástupce povinen oznámit učitelce ve třídě.
- Po domluvě se zákonným zástupcem se u nových dětí domluví adaptační nebo zkušební doba dle individuální potřeby dětí.
- Do výchovně vzdělávacího procesu je možno zařadit děti s podpůrným opatřením nebo děti mladší 3let, pro tyto děti se výchovně vzdělávací program upravuje dle jejich individuálních potřeb, u dětí s handicapem se po dohodě s odborníkem a s rodiči vypracuje individuální vzdělávací plán.
- Výchovně vzdělávací program je též možný upravit u dětí talentovaných podle jejich individuálních potřeb.
- Doba odpočinku – po obědě jdou děti odpočívat. Do pyžama se převlékají všechny děti, do spánku se nenutí, respektují se jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou jen odpočívat, prohlížet si knihu, kreslit nebo provádět podobné odpočinkové činnosti, ale nesmí rušit spánek ostatních dětí – v 1. ložnici jsou děti s větší potřebou spánku a ve 2. ložnici děti s malou potřebou spánku, které se po chvíli odpočinku obléknou.

- Doba pobytu venku – za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně, důvodem vynechání pobytu venku je: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C. V době hezkého počasí, přenášíme činnosti ven již v ranních hodinách. Při oblékání a svlékání nám pomáhá i uklízečka. Bezpečnost dětí při PV je zajištěna v I.třídě: pondělí – středa - učitelkou a asistentkou, čtvrtek – pátek se na vycházku spojuje I.a II.třída – 2 učitelky a asistentka pedagoga, III.třída – 2 učitelky. Při akcích pořádaných školou se dle náročnosti zajištění bezpečnosti dětí zúčastní odpovídající počet pedagogů.
- Odchod dětí z MŠ v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců, musí být výslovně uveden v evidenčním listě pro MŠ a ve formulářích na odvádění dětí (jméno a příjmení a příslušnost k dítěti. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku zákonným zástupcem, kde je uvedeno datum, jméno osoby, která dítě odvádí, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis zákonného zástupce. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči (nebo osobou napsanou v evidenčním listě a na formuláři k odvádění).
- Nezletilým osobám - sourozencům bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce – tiskopis „Pověření“ k vyzvednutí u učitelek ve třídě. Sourozenci by měli být starší 15 let, ale zodpovědnost je vždy na zákonném zástupci dítěte.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby – 16.00 hodin, příslušný pedagogický pracovník udělá tato opatření:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informují telefonicky zástupkyni ředitele a ředitelku školy
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - d) obrátí se na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý občan právo se obrátit na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
 - e) učitelka si nemůže vzít dítě domů, měla by s dítětem setrvávat na území MŠ

Vysvětlení: Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V této době setrvává na území mateřské školy, odpovídá za jeho bezpečnost. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle §15 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje dítěti neodkladnou péči. Poté učiní opatření, viz výše.

- U rozvedených rodičů, přinese zákonný zástupce soudní rozhodnutí o svěřením dítěte do vlastní péče a soudem upravený styk s dítětem, učitelka si opíše číslo rozsudku do evidenčního listu. Dle soudního rozhodnutí bude nebo nebude druhému rodiči dítě z mateřské školy vydáváno. Toto platí i u rodičů, kteří mají děti ve střídavé péči.
- Podle Zákona o rodině, rodič, který nemá dítě do péče svěřeno, se může na dítě informovat.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou po převlečení dítěte do oblečení, ve kterém dítě setrvává po dobu vzdělávání v MŠ a předají dítě pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy, dítě vyzvedávají hned po příchodu do mateřské školy.
- Po dohodě se zřizovatelem bývá provoz MŠ v době hlavních prázdnin přerušen na dobu 5 týdnů z důvodů nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců, přerušování provozu o hlavních prázdninách oznámí vedoucí učitelka MŠ zákonným zástupcům a rodičům nejméně dva měsíce dopředu v chodbě na nástěnce a na webových stránkách školy.

Přístup ke vzdělávání cizinců

- Osoby a státní příslušníci jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako ostatní občané ČR.

- Cizinci, kteří nejsou občany EU nebo jejich rodinnými příslušníky, mají k předškolnímu vzdělávání zajištěn přístup za stejných podmínek jako státní občané ČR za podmínky, že na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě zvláštní právní postavení cizince dle § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona. Výše úplaty za vzdělání a školské služby je stanovena ve stejné výši jako pro občany ČR.
- Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, činí alespoň čtyři děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, zřídí ředitel školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Mateřská škola bude dětem poskytovat jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně. Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše osm dětí. Ředitel školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné dítě (nemusí být cizinec), a to do i vyššího počtu než osm dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí.

Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Podle § 123 školského zákona se vzdělávání v mateřské škole poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Bezúplatnost je poskytována dítěti i v případě odkladu plnění povinné docházky nebo v případě dodatečného odkladu plnění povinné školní docházky.
- Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., O předškolním vzdělávání, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.
- Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty, je zveřejněna na místě určeném pro informace pro rodiče a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Úplata se hradí bezhotovostně na účet školy, není-li to možné, tak hotově vedoucí učitelce, na základě vydání potvrzení zákonnému zástupci a jeho podpisu.
- Zástupce ředitele pro PV odevzdá platbu učitelce ZŠ, která má na starost pokladnu.

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné

Podávání informací rodičům

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměřeních, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně školy.
- Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, informace o dění v mateřské škole jsou umístěny v šatnách u jednotlivých tříd nebo na informační nástěnce v chodbě.
- Mateřská škola má své webové stránky, které jsou pravidelně aktualizovány.
- Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, je možno si domluvit s vedoucí učitelkou, ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem individuální schůzku, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Zástupce ředitele pro PV nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání zákonnému zástupci a také písemným upozorněním na nástěnkách v chodbě a na webových stránkách naší školy. Jedou-li děti autobusem, je vydána směrnice, kterou se musí rodiče řídit (nástěnka MŠ).

Prosíme zákonné zástupce, aby těmto nástěnkám věnovali patřičnou pozornost a řídili se jimi. Tímto si ulehčíme komunikaci a předejdeme nesrovnalostem.

Děti jsou v mateřské škole proti ztrátám a úrazům pojištěny u Kooperativy, pojišťovny a.s. Pojištění se vztahuje i na výlety a školy v přírodě.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci a informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby

nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠ osobně, emailem nebo telefonicky.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině, hlásí rodiče ihned vedoucí učitelce MŠ, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.), do mateřské školy se můžete vrátit pouze s potvrzením od lékaře. Pokud ho nemá, učitelka dítě nepřijme.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagoga o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Není-li dítě v pořádku, je vhodné s ním navštívit lékaře. Berte prosím ohled na ostatní děti i na nás dospělé. Po vyšetření uvítáme, když nám oznámíte diagnózu a předpokládanou dobu léčby.
- Je-li při ranním předávání na dítěti vidět začínající onemocnění, učitelka má právo ho nepřijmout. Když bude zákonný zástupce na přijetí trvat, učitelka bude vyžadovat potvrzení od lékaře, že dítě může do MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, zánět spojivek, bolení břicha, kašel, zelená rýma, ale i jen vodová rýma apod.) v době pobytu v mateřské škole budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte a k zajištění další zdravotní péče o dítě. Není-li onemocnění infekční a dítě nejde k lékaři, zůstává minimálně 2 dny doma a bez příznaků se může vrátit do MŠ.
- V případě vykazování příznaků infekčního onemocnění v průběhu dne, bude dítě umístěno do izolační místnosti (s rouškou), a bude kontaktován zákonný zástupce dítěte, který si dítě neprodleně odvede domů. Zákonný zástupce kontaktuje svého pediatra, a dále se řídí dle jeho pokynů.

Dítě s teplotou, nachlazením, nedolčenou nemocí do kolektivu zdravých dětí nepatří!

Stravování

- Při přijetí do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po dohodě si rodiče přihlásí stravu v kanceláři u vedoucí stravování pí. Ing. Petry Pišvejcové, která stravování zajišťuje.
- Dítě se může stravovat polodenně nebo celodenně

Stravné se platí bezhotovostně nebo v hotovosti v kanceláři školní jídelny v určeném termínu, termín si stanoví vedoucí školní jídelny.

- Nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem, nejpozději tentýž den do skončení příjmu v 8.00 hodin, omluvit dítě je možné osobně nebo telefonicky na tel. čísle: 311 689 889, nebo na čísle: 721 128 478, za neomluvený den se hradí částka jako za den stravovací.
- Dítě v MŠ má právo odebrat denně oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, je-li vzděláváno s polodenním provozem, má nárok na oběd a jedno předcházející jídlo nebo oběd a jedno navazující jídlo
- V souladu se školským zákonem se dětem v MŠ poskytuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve školním zařízení.
- Jídla školního stravování se konzumují pouze v prostorách školního zařízení.
- Opakované nezaplacení stravného v daném termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- V mateřské škole je zajištěn v průběhu celého dne dostatečný pitný režim, v samoobslužném systému podle vlastního pocitu žízně.
- Vedoucí učitelka MŠ spolupracuje s vedoucí školního stravování.
- Nemá-li dítě oběd, nesmí být přítomno v MŠ po dobu oběda a školu opouští v 11.15 hodin.
- Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje se stravovat s omezením (alergie na potraviny), může provozovatel stravovacích služeb poskytovat stravování v dietním režimu, nutno potvrzení poskytovatele zdravotních služeb – po domluvě s vedoucí školní jídelny

Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na:

- státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů
- občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů
- jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany (viz zákon č. 325/1999 Sb., o azylu a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, zákona o azylu, ve znění pozdějších předpisů).
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Jsou-li v mateřské škole vytvořeny odpovídající podmínky, může toto dítě předškolní vzdělávání absolvovat

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak (§ 34a odst. 1).

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří zástupce ředitele pro PV spolu s pedagogy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, tj. Mateřská škola Tmaň, k Sídlišti 80, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)

V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ, speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a), oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Začátek doby vzdělávání je stanoven od 8.00 hodin do 12.00 hodin. (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (viz vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů).

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti:

Zástupkyně ředitele pro PV je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte ve dnech, kdy je vzdělávání povinné a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy – omlouvání je v písemné podobě, emailem nebo telefonicky. Po ukončení nepřítomnosti dítěte v MŠ, zákonný zástupce doloží ve své třídě důvod nepřítomnosti dítěte v omluvném listě,

Pokud se bude jednat o omluvu nepřítomnosti v době vedlejších prázdnin, bude postačovat pouhé oznámení nepřítomnosti, důvody doloženy být nemusí.

Je-li předem známá absence, zákonný zástupce to nahlásí v MŠ ústně (déle než 14 dnů písemně), dítě je uvolňováno ze zdravotních a rodinných důvodů. Rozhodnout o uvolnění může kmenová učitelka.

Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Individuální vzdělávání dítěte (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst.)

Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno – Desatero pro předškoláka (§34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Zástupce ředitele pro PV dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- **způsob ověření** – ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- **termíny ověření** – včetně náhradních termínů – ověřování: druhý týden v listopadu v úterý od 15.00 hodin v kanceláři MŠ, náhradní termín třetí a čtvrtý týden v listopadu v úterý v 15.00 hodin v kanceláři MŠ

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

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b odst. 4). Jedná se o správní rozhodování podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Proti rozhodnutí se lze odvolat ke krajskému úřadu prostřednictvím ředitele školy, který rozhodnutí vydal. Dítě musí den následující po doručení rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nastoupit do mateřské školy.

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

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

System péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora tzv. podpůrná opatření – Vyhláška č.73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami.

Podpůrná opatření prvního stupně

Zástupkyně ředitele pro PV nebo učitelka příslušné třídy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení, není nutný souhlas zákonného zástupce, ale učitelka o této skutečnosti zákonného zástupce dítěte informuje.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úprav metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou.

Po třech měsících učitelka plán vyhodnotí, a pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí učitelka zákonnému zástupci dítěte využít poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16 odst. 4 a5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení učitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Učitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 2x 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, je jejich poskytování ukončeno. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze je to s ním projednáno (§16 odst. 4 školského zákona a § 11, §12 a §16 vyhlášky č.27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

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

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

Distanční výuka

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZČR*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí** alespoň jedné skupiny třídy.

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1, 2. a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo třída o počtu 12 dětí mladších 3 let
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí
- Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Učitelka má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat z WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru, a to ani v době jejich odpočinku.

- Učitelka dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným místům. Učitelka dbá na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamuje děti s pravidly chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén, solná jeskyně...) se učitelka řídí řádem platným pro daný objekt
- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).
- V průběhu dohledu nad dětmi učitelka nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.
- V mateřské škole nepodáváme dětem žádné léky, jako např. kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Potřebuje-li dítě podat životně nezbytný lék v době docházky dítěte do MŠ, sepíše ZZ s ředitelkou školy společný dokument o podávání léku. Vždy musí ZZ donést potvrzení o potřebě podání léku a způsobu jeho podání od svého pediatra.
- 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.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu 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 ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- Škola je zabezpečena mechanickými prvky (plot, bezpečnostní vstupní dveře – kliky zevnitř) a elektronickými prvky (vpouštění osob elektronickými zvonky s obrazovkou,

kamerový systém). ZZ zazvoní na určenou třídu a učitelka odemkne. ZZ je poučen, že do objektu nepouští jiné cizí osoby a při odchodu z MŠ zavře za sebou dveře. Při zvonění cizí osoby, odchází uklízečka ke dveřím a odvádí osobu k ředitelce školy.

VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy komunitní kroužky, kde společně s dětmi probírají dodržování společných pravidel mezi dětmi a v třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Projevy šikanování mezi dětmi, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (dětí i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování škola postupuje dle daného Školního programu proti šikanování. Vždy jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnosti vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR).
- 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 zákonnými zástupci dětí.

VIII. Základní pravidla zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- 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.
Školní budova není zvenku volně přístupná. 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.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření.

IX. Závěrečné ustanovení

Se školním řádem jsou všichni zaměstnanci seznámeni na provozní poradě. Školní řád je trvale umístěn na hlavní chodbě vedle nástěnky.

Mgr. Taťána Dvořáková
ředitelka školy

Jarmila Rysová
Zástupce ředitele pro PV

Účinnost tohoto školního řádu je od 1. září 2023.

Ve Tmani dne 30. 8. 2023