



Mateřská škola, Nasavrky, okres Chrudim
U školky 246, Nasavrky, 538 25
IČ: 70 18 89 47
Tel.: 606 269 527
msnasavrky@seznam.cz

Školní řád mateřské školy	
Č.j.: MŠ77 /2022	Účinnost od: 1. 9. 2022
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Ředitelka školy:	Ilona Řezníčková, DiS.
Zástupce ředitele školy:	Tereza Kudynová
Adresa školy:	U Školky 246, Nasavrky, 538 25
Telefon: 606 269 527	e-mail: msnasavrky@seznam.cz webové stránky: www.msnasavrky.cz
Provoz mateřské školy:	4 třídy (2+2 třídy v budovách propojených spojovacím krčkem)
	Po – Pá 06:00 – 16:00 hod

VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ředitelka Mateřské školy, Nasavrky, okres Chrudim, vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“). Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

1. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst tělesně i duševně zdravého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, která se ho týkají, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny, před vstupem do třídy si za pomoci personálu mateřské školy umýt ruce vodou a mýdlem,
- vzdělávat se distančním způsobem v mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

Zákonný zástupce má právo

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

Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za ně přebírá zodpovědnost,

- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza - vši, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání - od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky,
- oznámit řediteli školy jinou formu plnění povinného předškolního vzdělávání (do 31.05., tedy 3 měsíce před zahájením nového školního roku),
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli,
- vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- odmítnout nástup dítěte, které jeví příznaky přenosné nemoci,
- chránit děti před kontaktem s osobou (dítětem), které má zjevné příznaky potenciálně přenosné nemoci, předcházet tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi,
- zajistit „oddělení“ dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby,

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- poskytovat dítěti, zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- poskytovat vzdělávání distančním způsobem v míře odpovídající okolnostem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.4 Základní pravidla vzájemných vztahů

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci musí vycházet ze vzájemné úcty, respektu a názorové snášenlivosti podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- zaměstnanci, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- zákonní zástupci a jimi pověřené osoby dodržují a respektují stanovenou organizaci provozu mateřské školy,
- stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ se podávají u ředitelky školy poštou nebo osobně, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům (vzniklé problémy ve třídě řešte s učiteli, případně s ředitelkou ihned),
- informace, které jsou poskytovány do školní matriky, jsou důvěrné, všichni pedagogové školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů,
- zákonní zástupci i zaměstnanci školy se řídí školním řádem mateřské školy.

2.5 Ochrana osobních údajů ve škole

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku,
- právo dítěte a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, která je k nahlédnutí u ředitelky školy,
- pořizování zvukových a obrazových záznamů z akcí školy za účelem dokumentace činnosti školy, propagace a prezentace školy na webových stránkách školy je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte.

2.6 Přijímací řízení do mateřské školy

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si zákonní zástupci vyzvednou v MŠ nebo je možné si ji stáhnout na webových stránkách školy,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, nasavrckého Zpravodaje, plakátů, veřejné vývěsky a vývěsce mateřské školy, místním rozhlasem,
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy a vydaným rozhodnutím informuje zákonné zástupce písemně,

- po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče na pozvání dostaví do MŠ, vyzvednou si k vyplnění evidenční list dítěte, informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, lze přijmout i děti mladší, pokud dosáhnou v následujícím školním roce 3. let,
- přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky s místem trvalého pobytu v Nasavrkách a jejich místních částí, následně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (spádové oblasti vydané zřizovatelem, v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,
- děti zařazuje do jednotlivých tříd ředitelka - předškolní děti do třídy Zvídálci a Čtyřlístek, mladší děti jsou zařazeny do třídy Sluníček, nejmladší děti jsou ve třídě Broučci.

Evidence dítěte

- při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce nebo třídnímu učiteli Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonická spojení,
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování vyplní do Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání dětský lékař, a to při zápisu dítěte do MŠ,
- rodiče jsou povinni nahlásit v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon),
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2.7 Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání 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.

2.8 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - v případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů,
 - zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
 - ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.9 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo na webových stránkách školy.

3. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
 - povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
 - povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
 - dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání:

- děti z povinného předškolního vzdělávání je nutné omlouvat pouze ze závažných důvodů (např. nemoc) anebo po domluvě s ředitelkou školy,
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
 - při dlouhotrvající nepřítomnosti rodiče vyplní „Žádost o mimořádné uvolnění dítěte“,
 - ředitelka může žádat doložení nepřítomnosti potvrzením od lékaře,
 - při neomluvené nepřítomnosti dítěte jsou rodiče telefonicky či písemně vyzváni k odůvodnění, pokud nedojde k nápravě, je škola povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí tuto skutečnost,

- předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné,
- povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

3.1 Omlouvání dětí

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy,
- není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně,
- zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den do 7 hodin, a to osobně, e-mailem nebo telefonicky,
- na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne stejným způsobem,
- děti z povinného předškolního vzdělávání je nutné omlouvat pouze ze závažných důvodů (např. nemoc) anebo po domluvě s ředitelkou školy,
- pokud si chce rodič vyzvednout dítě po obědě, i tuto skutečnost je nutné hlásit,
- 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 mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole,
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,
- 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.

3.2 Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici u ředitelky školy,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole, Nasavrky, okres Chrudim, U školky 246
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.3 Vzdělávání distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- Vzdělávání bude probíhat off-line formou,
- pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je primárně určen e-mail msnasavrky@seznam.cz,
- přes uvedený e-mail budou během pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány 2-3 individuálně vybrané úkoly na týden,
- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržáním termínu,
- pro zpětnou komunikaci (do následujícího pondělí) - zasílání vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení...
- na webových stránkách školy nasavrky.cz bude během každého pondělí zveřejněna vzdělávací nabídka s odkazy ke zobrazení/stažení, ze které mohou čerpat všichni rodiče dle zájmu jejich dětí (i pro které není předškolní vzdělávání povinné),
- v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes poštovní schránku školky),
- komunikaci přes sociální sítě Facebook a Messenger je nutné předem domluvit s ředitelkou MŠ,
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel,
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

4. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola.

4.1 Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání.

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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

4.2 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání,
- ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání,
- vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne,
- ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy,
- jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

4.3 Vzdělávání dětí nadaných

Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

Dítě, které prokazuje známky nadání je podporováno a motivováno k dalšímu rozvoji talentu v případné spolupráci s odborníky.

5. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

Podmínkou přijetí dítěte od dvou do tří let k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy, Nasavrky, je zvládat základní hygienické návyky (dítě nenosí pleny, je schopné použít záchod - i s dopomocí, nají se lžící).

Snažíme se vytvořit co nejoptimálnější podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let a maximálně využít možnosti školy. Ustanovení školního řádu týkající se dětí jsou platná pro všechny věkové kategorie.

Dítě má dále právo:

- vzdělávat se dle platného školního vzdělávacího programu se zohledněním vývojových specifíků a individuálních potřeb každého dítěte,
 - na individuálně přizpůsobený adaptační režim,
 - na dostatečný prostor k volnému pohybu, ke hře i odpočinku,
 - na dostatečnou nabídku vhodných hraček a pomůcek,
- na využívání odpovídajících herních prvků na školní zahradě se zvýšeným dohledem
- na dostatek emoční podpory, individuální péče,
 - na zajištění pocitu bezpečí a jistoty, může využívat vlastní specifické pomůcky (neohrožující zdraví a bezpečnost),
 - na dostatek času na realizaci činností,
 - na školní stravování dle stanovených podmínek - je zařazeno do skupiny stravníků 3 - 6 let.
- S ohledem na bezpečnost a zdraví dětí této věkové kategorie je eliminována dostupnost nevhodných hraček a pomůcek.
- Dítě je srozumitelně seznámeno s jednoduchými pravidly a řádem školy.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy v obou budovách je stanoven **od 6,00 – 16,00 hodin.**

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

U Školky 246, Nasavrky, 538 25

Příchody a odchody dětí

- Děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin v obou budovách,
- vzhledem k bezpečnosti dětí je nutné zajistit u hlavní budovy mateřské školy při příchodu i odchodu venkovní branku,
- dítě do MŠ doprovází a vyzvedává pouze 1 osoba, osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
- při vstupu do budovy MŠ doprovázející osoba (rodič atd.) vždy použije dezinfekci na ruce, která je k dispozici za hlavními dveřmi.
- další pravidla v této oblasti mohou být zaváděna v návaznosti na protiepidemická opatření uložená místně příslušnou KHS, příp. na celostátní úrovni MZd - např. ochrana úst a nosu ve vnitřních prostorách MŠ /roušky, respirátory/.
- doprovázející osoba se pohybuje po MŠ po dobu nezbytně nutnou (předání, převzetí dítěte),
- vchody do obou budov MŠ jsou opatřeny čipovými systémy, které reagují na čipy či karty vydané ředitelkou MŠ proti záloze 100,- Kč/čip, karta,
- při ukončení docházky bude záloha vrácena proti vrácení čipu/karty.

Mateřská škola je otevřená přes čipový systém v těchto časech:

06:00 – 08:00

12:00 – 12:45

14:00 – 16:00

- průchod mezi budovami spojovacím krčkem je určen pouze pro zaměstnance,
- pokud přijdete v jiném čase, školka bude uzamčena a do budovy se dostanete zazvoněním a ohlášením se ve třídě učitelů či provozním zaměstnancům,
- v případě ztráty čipu/karty je nutné ztrátu ihned nahlásit, aby byl čip/karta zablokován/a, je nutné uhradit opětovně zálohu 100,-Kč za nový čip/kartu.

Při otevření dveří do budovy MŠ Vaším čipem/kartou nenechávejte vcházet žádné cizí osoby!!!

- Rodiče přivádějí své dítě do mateřské školy osobně až do šatny a předají ho do třídy učitelům.
- do doby předání zodpovídají za děti rodiče, není přípustné, aby dítě chodilo samo, či bylo přivedeno pouze k budově mateřské školy,
- po předchozí domluvě s učitelem lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku,
- rovněž je možné vyzvednutí dítěte během dne, ale vždy tak, aby nebyla narušena práce s dětmi,
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:45 hodin, učitel pak zůstává sám na třídě v ložnici u dětí, respektujte klidový režim do 14 hodin,
- budou-li rodiče požadovat, aby dítě bylo vyzvedáváno nezletilou osobou, vypíše písemné zmocnění, jehož formulář obdrží u učitele ve třídě, kam dítě dochází,
- rodiče dodržují provozní dobu zařízení a přicházejí pro děti včas, po vyzvednutí dítěte se již v prostorách mateřské školy nezdržují,
- budova školy se v 16:00 hodin uzamyká.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku MŠ,
- 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 (Předání OSPOD - Orgán sociálně-právní ochrany dětí), případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má - každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů

je považováno za narušování provozu mateřské školy, tato skutečnost bude řešena písemně, případně ukončením docházky dítěte.

6.2 Časový harmonogram režimových činností

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v rozsahu denního organizačního řádu.

Režim dne :

6:00 – 8:00 - doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dítěte učitelům k předškolnímu vzdělávání - přivítání, rozhovor s dítětem, nabídka činností, spontánní hra, individuální péče
(v budovách MŠ se děti schází ve spodní třídě Sluníček a Broučků)
8:00 – 12:00 - povinné předškolní vzdělávání
8:00 – 8:30 - pohybové hry a chvilky, zdravotně preventivní cvičení, rozhovory v komunitním kruhu
od 8:30 - dopolední svačina
do 9:30 - dopolední blok činností dle TVP, spontánní hra
9:30 – 11:30 - příprava na pobyt venku + pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou a s okolním světem
(v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity dětí ve třídách)
11:15 – 12:00 - oběd
12:00 – 12:30 - četba před odpoledním odpočinkem
do 12:45 - odchod dětí po obědě domů
12:30 – 14:00 - odpolední odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
od 14:00 - odpolední svačina
14:30 – 16:00 - volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy (doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci)
(v budovách MŠ se děti schází ve spodní třídě Sluníček a Broučků)

Změna režimu

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení, exkurse, besídky, dětské dny ...). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny,
- důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mokrý sníh, ledovka, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C v zimě, stejně tak vysoké teploty nad 30°C v letních měsících.

6.3 Omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v prosinci mezi vánočními svátky, v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 4 -5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách

školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.4 Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku ve výši 500,-Kč a zákonný zástupce je povinen ji uhradit poslední týden ve stávajícím měsíci hotově, inkasem nebo samostatným převodem na účet školy společně se stravným,
- zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

6.5 Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny a výdejny,
- úplatu za stravné je zákonný zástupce povinen uhradit hotově, inkasem nebo samostatným převodem na účet školy poslední týden stávajícího měsíce zálohově na měsíc nadcházející.

6.6 Potřeby dětí do MŠ

Rodiče zajišťují:

- náhradní oblečení pro mokré příhody (náhradní spodní prádlo, ponožky, tričko, kalhoty),
- pohodlné oblečení na převlékání, aby děti zvládly obsluhu z velké části samy,
- dbají, aby dítě mělo zdravotně vyhovující obuv (ne nazouváky a boty s černou podrážkou),
- do herny mohou mít děti zástěrky, sukýnky, hrací kalhoty,
- na zahradu vhodné oblečení (tepláková souprava, v zimě oteplovačky, kombinéza),
- při teplém počasí dají rodiče dětem přikrývku na hlavu proti slunci,
- v podzimním a jarním počasí mají děti nepromokavou obuv,
- na spaní si děti přinesou pyžamo nebo noční košili,
- pláštěnku, ne deštník!
- na začátku školního roku a v pololetí přinesou rodiče dětem sadu papírových kapesníků, ubrousků,
- hrneček na pitný režim,
- boxík nebo dózu na odpolední svačinu při odchodu po obědě.

Všechny věci dětem řádně označí.

Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ

- Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatně v kapsářích, učitelé nejsou povinni kontrolovat obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.), dbají, aby si děti na svém místě udržovaly pořádek,
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci (prstýnky, řetízky, peníze, nezajištěné náušnice, knížky, hračky atd., netýká se plyšáků na spaní), které si dítě bere s sebou do školy, které mohou zapříčinit úraz nebo mohou být dítěti odcizeny, za jejich ztrátu nemůžeme ručit.

7. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

7.1 Zdravotní péče

Rodiče zodpovídají za to, že přivedou dítě do kolektivu zdravé:

- rodiče mají povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž závažné a opakované porušování těchto povinností je důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu § 35 školského zákona,
- každou případnou změnu zdravotního stavu dítěte oznamují rodiče ráno učitelce (zvracení, průjem a pod), pokud dítě onemocní infekční chorobou, uvedomí rodiče ihned vedoucí místa poskytovaného vzdělávání mateřské školy, kterou dítě navštěvuje,
- při úrazu dítěte zajistí první pomoc učitelka, podle potřeby zajistí MŠ ošetření lékařem,
- při školním úrazu je povinností sepsat protokol o úrazu neprodleně,
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout.
- Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
- Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angína, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
- Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte, např: teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.
- V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem v MŠ žádné medikamenty jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.
- V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.
- V případě zjištění nemoci v průběhu dne (teplota, zvracení, bolení břicha) si MŠ vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.
- V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.
- Rovněž v případě onemocnění dítěte pedikulózou (veš dětská) je nutné, aby dítě bylo v domácí karanténě a po vyléčení může mateřská škola vyžadovat potvrzení od pediatra o vyléčení.

Pokud rodiče zjistí, že jejich dítě má vši, musí tuto skutečnost nahlásit ve škole a v kolektivech, kde se dítě v období posledních dvou týdnů pohybovalo. Nemocné dítě nesmí být odesláno do dětského kolektivu do doby, než rodiče provedou odstranění všech lezoucích vší a také hnid (zlikvidovány musejí být všechny hnidy ulpělé na vlasech). Školy a jiné instituce jsou povinny o výskytu vší v kolektivu informovat rodiče ostatních dětí. U těch je na místě provádět pravidelnou kontrolu ve vlasaté části hlavy v intervalu 2 dnů po dobu cca 3 týdnů. Zbavit děti vší je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků!

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze vykonáním dohledu na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných MŠ,
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře,
- také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí,
- pokud jsou příznaky onemocnění patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do třídy,
- pokud se příznaky onemocnění vyskytnou a jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy,
- v izolaci pobývá dítě až do doby převzetí zákonným zástupcem,
- v budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena,
- do prostor mateřské školy není povoleno vodit žádná zvířata.

7.2 Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, jsou oblečené v reflexních vestách,

- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, mají reflexní prvky,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, pokud není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

7.3 Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa,
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

7.4 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 náradí 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,
- děti mají možnost využívat při pobytu na zahradě koloběžky, šlapadla a odrážedla - v rámci bezpečnosti však musí mít **cyklistickou přilbu**, podepsanou ji mohou děti mít na svém místě v šatně, půjčování přilby není možné z hygienických důvodů.

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšeného dohledu učitele – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

7.6 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

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

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinná oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy. Zákonní zástupci dítěte dohlédnou na to, aby si dítě neodnášelo ze školy věci, které mu nepatří.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

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

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní radě dne 29. 08. 2022, a nabývá účinnosti dne 01.09. 2022. Školní řád platí do odvolání.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu (doloženo podpisem).

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

V Nasavrkách dne 29. 08. 2022

Řezníčková Ilona, DiS
ředitelka školy

Obsah

VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- 2.1 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte
- 2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- 2.4 Základní pravidla vzájemných vztahů
- 2.5 Ochrana osobních údajů ve škole
- 2.6 Přijímací řízení do mateřské školy
- 2.7 Ukončování předškolního vzdělávání
- 2.8 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- 2.9 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

3. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- 3.1 Omlouvání dětí
- 3.2 Individuální vzdělávání
- 3.3 Vzdělávání distančním způsobem

4. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- 4.1 Systém péče o děti s přiznaným podpurným opatřením
- 4.2 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- 4.3 Vzdělávání dětí nadaných

5. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- 6.1 Provoz mateřské školy
- 6.2 Časový harmonogram režimových činností
- 6.3 Omezení provozu MŠ
- 6.4 Úplata za předškolní vzdělávání
- 6.5 Stravování dětí
- 6.6 Potřeby dětí do MŠ

7. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 7.1 Zdravotní péče
- 7.2 Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- 7.3 Pobyt dětí v přírodě
- 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7.6 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ