

Mateřská škola Citov, příspěvková organizace
Citov 14, 751 03 Brodek u Přerova

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŠKÉ ŠKOLY

Č. j.:	MS/164/2022
Vypracovala:	Kyasová Jarmila, ředitelka školy
Schválila:	Kyasová Jarmila, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2022
Účinnost ode dne:	01. 09. 2022

Obsah:

1. Úvodní ustanovení

1.1. Právní předpisy

1.2. Základní údaje

2. Předmět činnosti, cíle předškolní výchovy a vzdělávání

3. Práva a povinnosti

3.1. Práva zákonných zástupců

3.2. Povinnosti zákonných zástupců

3.3. Práva dětí

3.4. Povinnosti dětí

3.5. Práva zaměstnanců školy

3.6. Povinnosti zaměstnanců školy

4. Ochrana osobních údajů

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Organizace

5.2. Časový harmonogram činností

5.3. Stravování dětí

5.4. Úplata za předškolní vzdělávání

5.5. Způsob omlouvání dětí

5.5.1. Způsob omlouvání dětí

5.5.2. Způsob omlouvání dětí v posledním roce předškolního vzdělávání

5.6. Přijímání dětí do mateřské školy

5.7. Povinné předškolní vzdělávání

5.8. Individuální vzdělávání

- 5.9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 5.10. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 5.11. Stížnosti, oznámení, podněty
- 6. Systém péče o děti s přirozenými podpůrnými opatřeními
- 7. Distanční vzdělávání
- 8. Vzdělávání nadaných dětí
- 9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovými faktory
- 10. Podmínky zacházení s majetkem školy
- 11. Závěrečné ustanovení

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Citov, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst.1 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.1. PRÁVNÍ PŘEDPISY

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 43/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákona č.258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., ve znění 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhl. č. 27/2016Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 585/2006 Sb., o státní sociální podpoře, předpisů BOZP, atd.

1.2. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Mateřská škola Citov, příspěvková organizace
Citov 14, 751 03 Brodek u Přerova, IČO: 709 983 88
telefon: 581 741 055
e-mail: mscitov.skolka@centrum.cz

www.mscitov.cz

zřizovatel: obec Citov, Citov 14, 751 03 Brodek u Přerova, IČO: 00301113

ředitelka školy: Kyasová Jarmila

pedagogická pracovnice: Opavská Pavlína, DiS.,

pracovnice provozního obchodu a školnice: Vojáčková Ludmila

Mateřská škola Citov, příspěvková organizace, je jednotřídní výchovně vzdělávací zařízení zpravidla pro děti 3 – 6 ti leté s celodenním provozem.

Celková kapacita školy činí 24 dětí.

2. PŘEDMĚT ČINNOSTI, CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání. Mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů v činnosti s rodinou. Cílem změn vyplývajících z novely školského zákona je zajistit takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ke vztahu k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního vztahu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu „Hrajeme si celý rok“. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

3. PRÁVA A POVINNOSTI

Jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon).

3.1. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání svých dětí,
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte,
- vyjadřovat se k programu školy, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami,
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu; bez písemného pověření nesmí pedagogičtí pracovníci dítě vydat nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci (formulář k vyzvedávání dítěte z mateřské školy u ředitelky školy),
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku,
- hovořit s učitelkami i ředitelkou školy v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí.

PODÁVÁNÍ INFORMACÍ, KOMUNIKACE S RODIČI

- informace mohou rodiče získat na schůzkách, společných setkáních ve třídách, na dni otevřených dveří, na informačních nástěnkách v šatnách

dětí, v rádech školy, školním vzdělávacím programu, třídních vzdělávacích programech, které jsou zveřejněné v jednotlivých šatnách dětí, dále na webových stránkách školky i osobně při konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ředitelkou školy,

- v případě mírných obtíží dítěte ve vzdělávání jsou mu poskytnuta podpůrná opatření 1. stupně, která slouží k jejich kompenzaci. Škola je poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení. Nemusí být předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Škola je však o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informuje. Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nepostačují podpůrná opatření 1. stupně, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, příp. doporučení podpůrných opatření vyšších stupňů.

3.2. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst.2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky). S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce.

Informace jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999 Sb. ve znění č. 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy dle dohody s MŠ podle vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- řídit se tímto školním řádem a dalšími dokumenty týkajícími se organizace školy a výchovně vzdělávací práce,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem, sledovat nástěnky v šatnách dětí, v daných termínech platit stravné a školné,
- při příchodu do MŠ předávat dítě pedagogické pracovníci, při odchodu s dítětem též osobně kontaktovat učitelku,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy připomínky i kritiku. Každá situace i nepříjemná se dá vyřešit v klidu k vzájemné spokojenosti obou stran (neřešte prosím problémy mimo budovu MŠ).

Nedávejte dětem do mateřské školy cenné předměty (zlaté náušnice, řetízky apod.). Učitelka nezodpovídá za hračky, které si děti přinesou z domu.

Pokud rodič opakovaně poruší Školní řád závažným způsobem, opakovaným narušováním provozu (např. opakovaným pozdním příchodem do MŠ, vyzvedávání dítěte po ukončení provozu, neplacení školného či stravného apod.), může ředitelka školy docházku dítěte do mateřské školy ukončit.

3.3. PRÁVA DĚTÍ

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, mravní a sociální rozvoj,
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm,
- na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým či psychickým,
- být respektováni jako jedinci ve společnosti, jako individuality, právo na partnerský přístup,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
- na ochranu zdraví,
- uspokojovat své individuální potřeby,
- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, možnost soukromí, individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoli použít toaletu,
- na soukromí (v rámci možností kolektivního zařízení),
- na pomoc dospělého, když potřebuje,
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen,
- spolupodílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole,
- poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení,
- při individuálním vzdělávání integrovaného dítěte vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- adaptační program – při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuální adaptační režim. Zákonní zástupci se mohou dohodnout

s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky na nejvhodnějším způsobu realizace adaptačního programu. Zákonní zástupci mohou být přítomni ve třídě s dítětem po tak dlouhou dobu, aby adaptace na nové prostředí pro dítě probíhala v klidovém a emočně stálém klimatu. Celkovou dobu pobytu s dítětem konzultují zákonní zástupci s pedagogickými pracovníky,

- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3.4. POVINNOSTI DĚTÍ

- dodržovat společně dohodnutá pravidla společného soužití ve třídě (v závislosti na věku),
- dodržovat pokyny zaměstnanců mateřské škol,
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.),
- dodržovat pravidla bezpečnosti, chránit zdraví své i ostatních, řídit se pokyny zaměstnanců školy, které jsou obsaženy v osnově a děti jsou s těmito zásadami opakovaně seznamovány
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy, neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky apod..

3.5. PRÁVA ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Zaměstnanci školy mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich práce,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,

- na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu se zaměstnanci školy,
- odmítnout výkon práce, která by závažným způsobem ohrožovala jeho život nebo zdraví, popř. život nebo zdraví jiných fyzických osob,
- podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí,
- na celoživotní vzdělávání

3.6. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Zaměstnanci školy mají povinnost:

- podle svých možností dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců školy,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny ředitelky školy
- chránit a respektovat práva, bezpečí a zdraví dětí,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, záznamy z vyšetření ve školských poradenských zařízeních, o rodinném a sociálním zázemí dětí apod.,

4. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- pracovníci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a další informace o dětech
- zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, k nahlížení do spisu svého dítěte, na opravu a výmaz osobních údajů a mají právo vyslovit námitku proti zpracování osobních údajů

- zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů
- zákonný zástupce dítěte písemně stvrzuje souhlas se zpracováním osobních údajů dětí za účelem propagace školy (fotografie dětí z akcí školy, webové stránky školy, propagační materiály apod.). Formulář GDPR je k vyzvednutí u ředitelky školy.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5.1. ORGANIZACE

Školní rok začíná 1.zářím 2022 a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Provoz mateřské školy je stanoven od 6.15 hod. do 16.15 hod.

5.2. ČASOVÝ HARMONOGRAM ČINNOSTÍ V MŠ

Povinné předškolní vzdělávání: 8.00 – 12.00 hod.

6.15 – 8.00	předávání dětí
6.15 – 8.30	ranní hry a činnosti dle volby a přání dětí, individuální nebo skupinové aktivity dětí
8.30 – 9.00	komunitní kruh pohybová aktivita
9.00 – 9.30	hygiena, svačina – sebeobsluha, samostatnost
9.30 – 10.00	dopolední činnosti a aktivity zaměřené na celkový rozvoj, výchovně vzdělávací nabídka, individuální předškolní příprava
10.00 – 12.00	pobyt venku, sportovní vyžití a volné hry na zahradě, tematické vycházky do okolí
11.50 – 12.00	převlékání, hygiena – upevňování a rozvoj sebeobsluhy

12.00 – 12.45	oběd – upevňování správného stolování zacházení s příborem
12.30 – 13.00	odchod dětí po obědě
12.45 – 14.00	odpolední odpočinek dle individuálních potřeb dětí u předškolních dětí a dětí s nižší potřebou spánku lze zkrátit dobu odpočinku – hry s hračkou, klidové činnosti příprava předškoláků
14.00 – 14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 – 16.15	odpolední zájmové činnosti – hry dle přání dětí, individuální péče, nabídka činností rozcházení dětí

Uvedený čas je pouze orientační, režim dne se přizpůsobuje potřebám dětí a plánovanému obsahu výchovy a vzdělávání v daném dni.

Úprava režimu dne je plně v kompetenci učitelek MŠ za předpokladu dodržení psychohygienických zásad.

5.3. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Úplatu za stravné určuje poskytovatel stravy – jídelna při MŠ Brodek u Přerova. Podmínky stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny při Mateřské škole Citov, příspěvkové organizaci. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí nejpozději do 10.00 hod. předchozího dne na tel. č. **581 741 352** nebo e-mailem: **jidelna@msbrodekuprerova.cz**. V první den nemoci si rodič může objednanou stravu vyzvednout v mateřské škole nejpozději do 12.30 hod.. Strava je vydávána pouze do vlastních přepravních nádob.

5.4. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

5.4.1. Úplata za předškolní vzdělávání na období školního roku je stanovena ředitelkou školy na základě dohody se zřizovatelem. Ředitelka školy nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku seznámí zákonné zástupce s výší úplaty za předškolní vzdělávání.

5.4.2. Pokud je do mateřské školy přijato dítě v průběhu roku, je ředitelka povinna seznámit zákonné zástupce s výší úplaty při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

5.4.3. Výše úplaty je dle platné dohody stanovena na 200.- Kč/dítě/měsíc.

5.4.4. Podmínky pro prominutí nebo snížení úplaty za předškolní vzdělávání jsou uvedeny ve Vnitřní směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání (kancelář ředitelky školy).

5.5. ZPŮSOB OMLOUVÁNÍ DĚTÍ

Zákonní zástupci mohou absenci dítěte omluvit a nahlásit:

- osobně pedagogické pracovníci v mateřské škole
- telefonicky na tel. č. **581 741 055**
- e-mailem na **matskolacitov@seznam.cz**

5.5.1. ZPŮSOB OMLOUVÁNÍ DĚTÍ V POSLEDNÍM ROCE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonní zástupci dítěte navštěvujícího povinný předškolní rok v mateřské škole jsou povinni nahlásit nepřítomnost dítěte (viz. omlouvání dětí) a jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole nejpozději do tří dnů. Nepřítomnost dětí v mateřské škole v posledním roce předškolního vzdělávání je

evidována v omluvném listu dítěte, který obsahuje důvody nepřítomnosti, datum a podpis zákonného zástupce.

V případě opakující se neomluvené absence dítěte vyzve ředitelka školy prostřednictvím doporučeného dopisu zákonné zástupce k pohovoru. Pokud ze strany zákonných zástupců nedojde k nápravě, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dítěte.

5.6. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

5.6.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.6.2. Termín podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a s termínem konání zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, tištěných vývěsných plakátů, úřední desky a webových stránek obecního úřadu a na nástěnce v budově mateřské školy.

5.6.3. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- lékařské potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.6.4. K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let. V případě dosažení nejvyššího

počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku nemá dvouleté dítě právo být k předškolnímu vzdělávání přijato.

5.6.5. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka mateřské školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.6.6. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č.500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a to nejpozději do 30 dnů ode dne přijetí žádosti k předškolnímu vzdělávání.

5.7. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

5.7.1. Povinné předškolní vzdělávání nastává od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dovrší pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu.

5.7.2. V případě, že zákonný zástupce nesplní povinnost přihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona.

5.7.3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má

dítě místo trvalého pobytu (v případě cizince místo pobytu), pokud zákonný zástupce pro dítě nezvolí jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

5.7.4. Povinnost předškolního vzdělávání může dítě plnit jinými způsoby:

- individuálním vzděláváním (bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy),
- vzděláváním v přípravném třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně speciální základní školy podle § 47 a § 48a,*
- vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38a.*

*zákonný zástupce je povinen oznámit tento způsob vzdělávání řediteli spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

5.7.5. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě plnící povinné předškolní vzdělávání řádně docházelo do mateřské školy. Je-li tato skutečnost zanedbávána, dopouští se zákonní zástupci přestupku podle § 182a školského zákona.

5.7.6. Povinné předškolní vzdělávání je uskutečňováno formou pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech od 8.00 – 12.00 hodin. Tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

5.7.8. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

5.8. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

5.8.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce

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

Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

5.8.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi bude dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.9. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ

5.9.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

5.9.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

5.10. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE

5.10.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě 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 vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

5.10.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.11. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ, PODNĚTY

Stížnosti, oznámení a podněty lze podávat ústně nebo písemně ředitelce MŠ.

6. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIROZENÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

6.1. 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. Tímto není porušeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona),
- plán pedagogické podpory zpracuje učitelka mateřské školy a projedná jej s ředitelkou mateřské školy,
- v případě nedostačujících podpůrných opatření prvního stupně doporučí ředitelka mateřské školy spolupráci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č.27/2016 Sb.).

6.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s písemným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde

na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo Orgánu sociálně-právní ochrany dětí,

- ředitelka mateřské školy pověří pedagogickou pracovníci odpovědností za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č.27/2016 Sb.)
- poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně zahájí ředitelka mateřské školy okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a obdržení písemného souhlasu zákonného zástupce. Školské poradenské zařízení zpracuje zprávu a vydá doporučení, které obdrží zákonní zástupci a doporučení doručí i mateřské škole,
- poskytování podpůrných opatření vyhodnocuje ředitelka mateřské školy, nejméně však jedenkrát ročně,
- v případě 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, nevyžaduje se písemný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (§ 16 odst.4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

7. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí mateřské školy, poskytuje mateřská škola vzdělávání distančním způsobem (vzdělávání na dálku) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 184 a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon)

2. zákonní zástupci jsou dětem v posledním ročníku předškolního vzdělávání povinni zajistit vzdělávání distančním způsobem (§ 184 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
3. vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP MŠ „Hrajeme si celý rok“
4. pro zajištění možnosti distančního způsobu vzdělávání Mateřská škola Citov vypracovává vzdělávací listy podle aktuálních témat jednotlivých integrovaných bloků v souladu se ŠVP „Hrajeme si celý rok“. Vzdělávací listy rozvíjí u dětí všechny vzdělávací oblasti RVP. Zákonní zástupci jsou povinni si tyto vzdělávací listy osobně vyzvednout v mateřské škole vždy v **pondělí od 8.00 – 15.30 hod.**
5. bude-li dítě nemocné, nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, zákonný zástupce je povinen ho z distančního vzdělávání omluvit – viz. omlouvání dětí s povinnostmi předškolního vzdělávání
6. vzdělávání distančním způsobem se neuskutečňuje, pokud dítě v posledním roku předškolního vzdělávání nedochází do mateřské školy z důvodu nemoci, nebo v případě, kdy o uzavření mateřské školy rozhodne zřizovatel nebo ředitelka školy. Distanční vzdělávání se neposkytuje také v průběhu prázdnin a prázdninových provozů v omezení.

8. VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH DĚTÍ

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem k jeho individuálním možnostem. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných,
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření na podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

9. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝMI FAKTORY

9.1. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy 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,
- do mateřské školy se nepřijímá dítě nedoléčené nebo s léky. Mateřská škola nemá možnost po organizační ani provozní stránce zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí a požaduje proto jeho neodkladné vyzvednutí. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (epilepsie, alergie, diabetes apod.) lze pouze na základě písemné dohody mezi zákonnými zástupci dítěte a ředitelkou školy a na základě doporučení ošetřujícího lékaře,
- při výskytu infekčních onemocnění ve škole musí být neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte i zástupci ostatních dětí. Pracovníci školy musí zachovávat diskrétnost a mlčenlivost o identitě konkrétního dítěte.
- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit

se je učitelka povinná zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole (školnice, chůva),

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí v běžné třídě, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními nebo třída s dětmi mladšími tří let se naplňuje v souladu s § 2 odst.5 vyhlášky č.14/2005 Sb.,
- v případě školního úrazu je učitelka povinná zajistit okamžité ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání úrazu do Knihy úrazů,
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu dětí domů a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, soutěžích, exkurzích apod.,
- děti jsou proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích pořádaných mateřskou školou pojištěny,

9.1.1. Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy jakékoliv předměty ohrožující jejich zdraví. Nevhodné a nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (meče, pistole apod), ale také žvýkačky a sladkosti.

9.1.2. Děti by do mateřské školy neměly nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Mateřská škola neručí za jejich případné poškození nebo odcizení.

9.2. BEZPEČNOST NA AKCÍCH PRO RODIČE S DĚTMI

- na akcích pořádaných mateřskou školou, kterou navštíví také rodiče nebo jiné pověřené osoby, nesou za své dítě plnou zodpovědnost rodiče nebo pověřené osoby
- po celou dobu konání akce jsou povinni všichni zúčastnění dodržovat dohodnutá pravidla a dbát všech zásad bezpečnosti,
- pokud si rodiče vyzvedli své dítě z mateřské školy a společně se přesunuli na místo konání akce, není již povinností mateřské školy dohlížet na bezpečnost dítěte a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz (vyhláška č.64/2005 Sb., úrazy dětí, mládeže a studentů),
- pokud se školní akce zúčastní zákonní zástupci i s dalším sourozencem nebo rodinným příslušníkem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, je v tomto případě zákonný zástupce povinen zajistit bezpečnost tohoto dítěte tak, aby nedocházelo k narušování školní akce a byla přitom zajištěna bezpečnost tohoto dítěte. Zákonný zástupce je zodpovědný za dítě po celou dobu trvání akce či pobytu dítěte v areálu mateřské školy.

9.3. PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

- ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazu a náhlých onemocněních,
- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Současně jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte,
- v případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní události poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající přímou pedagogickou činností,

- ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

9.4. BEZPEČNOST PŘI SPORTOVNÍCH ČINNOSTECH A POHYBOVÝCH AKTIVITÁCH

- před samotným cvičením a dalšími sportovními a pohybovými aktivitami, které probíhají v herně nebo v tělocvičně nebo probíhají na venkovních prostorech areálu mateřské školy, kontroluje učitelka školy ve spolupráci se školnicí, zda prostory jsou k těmto aktivitám vhodně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte,
- při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- učitelka dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje míru intenzity a obtížnosti vzhledem k individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

9.5. BEZPEČNOST PŘI PRACOVNÍCH A VÝTVARNÝCH ČINNOSTECH

- při činnostech rozvíjejících manuální zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použití nástrojů (nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky
- nástroje musí být zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

9.6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

9.6.1. Důležitou součástí ochrany dítěte 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, s ohledem k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice. Děti jsou seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, drogové závislosti, virtuální závislosti na počítačích, televizi, tabletech, ale také s tématem vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Dětem jsou vysvětlována a předávána pozitiva zdravého životního stylu.

9.6.2. V programu prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, v krajním případě za pomoci školských poradenských zařízení.

9.6.3. Nedílnou součástí prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a také mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

9.6.4. Děti jsou před sociálně patologickými jevy v rámci ochrany zdraví chráněny učitelkami.

9.6.5. Preventivní program je podrobně rozpracován a je součástí Školního vzdělávacího programu „Hrajeme si celý rok“.

10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 10.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 10.2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a všechny zaměstnance mateřské školy.

Účinnost od 1. 9. 2022

Kyasová Jarmila, ředitelka školy