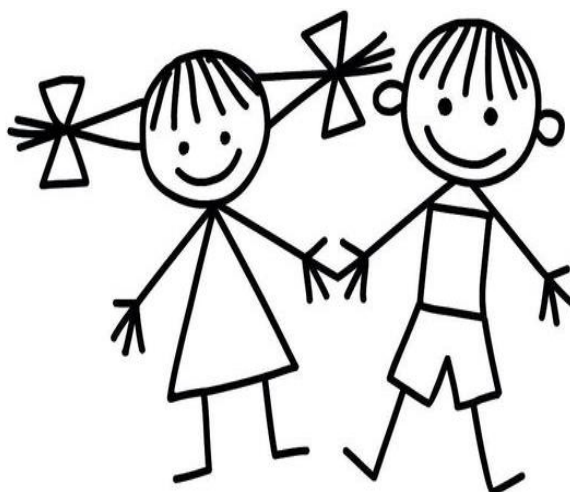


**Základní škola a Mateřská škola Vyskytná, okres Pelhřimov,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ VYSKYTNÁ



Č.j.: 52/2024

Schválil ředitel Základní školy a Mateřské školy Vyskytná: Mgr. Antonín Vojáček

Vypracovala zástupkyně pro MŠ: Bc. Miroslava Koutníková

Projednáno na pedagogické radě: 29. 8. 2024

Účinnost: od 1. 9. 2024

Identifikační údaje

Základní škola a Mateřská škola Vyskytná, příspěvková organizace

Adresa školy:

Vyskytná 151

PSČ 394 05 Vyskytná

IČO: 709 89 192, číslo účtu – 000-622694369/0800

K 1. 9. 2009 došlo ke sloučení ZŠ a MŠ v jednu organizaci

Kontakt: tel. 605 207 882, 793 952 737 (MŠ), 605 207 884 (ZŠ)

Email: vyskytnacek@seznam.cz

Email: zs.vyskytna@seznam.cz

Zřizovatel školy: obec Vyskytná

Ředitel školy: Mgr. Antonín Vojáček

Zástupkyně pro MŠ: Bc. Miroslava Koutníková

Kapacita MŠ: je 44 dětí, vzdělávání má tři ročníky, děti jsou rozděleny do tříd podle věku

Provoz školy: od 6.00 do 16.30 hod.

Obsah školního řádu

1. Vydání a závaznost školního řádu.....	5
1.1 Vydání školního řádu.....	5
1.2 Závaznost školního řádu.....	5
2. Cíle předškolního vzdělávání.....	6
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole, práva a povinnosti zaměstnanců školy	7
3.1 Práva dítěte.....	7
3.2 Povinnosti dítěte.....	7
3.3 Zákonní zástupci mají právo.....	8
3.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	8
3.5 Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	13
4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	15
5. Vzdělávání dětí mladších 3 let.....	16
5.1 Vzdělávání dětí mladší tří let.....	16
5.2 Povinné předškolní vzdělávání.....	16
5.4. Distanční vzdělávání.....	18
5.5. Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinné předškolní docházce.....	28
6. Provoz a vnitřní režim školy.....	20
6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ.....	20
6.2 Organizace stravování dětí.....	22
6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	23
6.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	24
6.5 Evidence dítěte (školní matrika).....	25
6.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ.....	25
6.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu.....	25
6.8 Platby v MŠ.....	26
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	27
7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	27
7.2 První pomoc a ošetření.....	28
7.3 Pobyt dětí v přírodě.....	29
7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	29
7.5 Pracovní a výtvarné činnosti.....	30

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy.....	31
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	32
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	33

1. Vydání a závaznost školního řádu

1. Vydání

Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole Vyskytná a dále vymezuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Školní řád je zpracovaný podle vyhlášky č.14/2005 o předškolním vzdělávání, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Vyskytná. Dále zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

Školní řád platí pro obě místa, která poskytují předškolní vzdělávání dětí dané příspěvkové organizace.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Základní cíle při zabezpečování předškolního vzdělávání v MŠ Vyskytná

Cílem předškolní výchovy mateřské školy Vyskytná je vycházet z potřeb dítěte, kdy je podporován zdárný tělesný, psychický a sociální rozvoj dítěte a vytvářet optimální podmínky pro jeho osobnostní rozvoj. Dalším cílem, je vytvářet optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvyšování sociálně kulturní péče o dítě a vytváří základní předpoklady dalšího vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá dítěti vyrovnat nerovnoměrnosti vývoje před vstupem do základní školy a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (a na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole, práva a povinnosti zaměstnanců školy

3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by ho mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo na někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravou osobnost, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí aj.).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku).
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

3.2 Povinnosti dítěte:

- Povinností dítěte je dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

- Dodržovat osobní hygienu, oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- Být informováni pravidelně a včas o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích a učení, o všem, co se v mateřské škole děje (výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky aj.). Doporučujeme pravidelně sledovat nástěnky.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Na diskrétnost a ochranu informací o dítěti, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Projevit připomínky k provozu mateřské školy, k učitelce. Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, dle zájmu vstupovat do her v adaptačním období dítěte.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha aj.) jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Konzultační hodiny lze předem domluvit se všemi zaměstnanci školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitele školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy, provozním řádem mateřské školy, provozním řádem školní zahrady, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.

- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.
- **Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné** (viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání).
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech.
- Oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (osobní data, změna telefonu aj.) v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- **Zákonní zástupci** v době určené pro příchod dětí do MŠ **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **učitelce** mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte, které se samo pohybuje v prostorách mateřské školy bez dozoru zákonného zástupce.
- **Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.** Dospělé osoby pověřené předáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvede na kartě dítěte. Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem může udělit zákonný zástupce písemným pověřením. V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovenou dobu vyzvedávání, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ učitelce mateřské školy.
- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., pokud ze závažných důvodů **zákonný zástupce nemůže včas** do skončení stanovené provozní doby **vyzvednout dítě, je nutné kontaktovat MŠ.** Pokud tak neučiní, učitelka mateřské školy jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka mateřské školy ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně učitelky se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pokud se učitelce mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je povinna kontaktovat Obecní úřad Vyskytná a poté orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD

pohotovostní službu, učitelka mateřské školy kontaktuje příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. Učitelka mateřské školy nemá oprávnění svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky mateřské školy.

- 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 pracovníkovi mateřské školy.

Zdravotní stav dětí:

- **Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.**
- 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.
- **Důrazně upozorňujeme, že děti s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta sluchu), nesmí do budovy školy vstoupit!**
- **Pokud se některý z příznaků u dítěte objeví, mateřská škola tuto skutečnost okamžitě oznámí zákonným zástupcům a ti jsou povinni si dítě neprodleně a bezodkladně vyzvednout.**
- **Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického nebo alergického onemocnění, je vstup do školy umožněn pouze v případě prokázání písemnou zprávou od pediatra, že netrpí infekční nemocí.**
- Škola má právo dítěti změřit teplotu bezkontaktním teploměrem. Za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37°C.
- **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.** Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat**

- s ředitelem školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.
- V případě akutních nemocí a infekcí **nepodáváme dětem 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 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.
- Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit.
- **V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí.**
- **V případě výskytu onemocnění Covid 19** se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto kontaktů rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.

Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?

- Pokud dítě onemocní, nechat ho doma, až do úplného uzdravení (pokud dítě není doléčené, snáze ve školce onemocní znovu a je vyšší riziko vzniku komplikací onemocnění).

- Pokud bere dítě ATB. Lékaři doporučují po ukončené léčbě ATB nevodit dítě ihned do školky, ale nechat ho ještě 5-7 dní doma, aby se imunita stihla znovu nastartovat (pokud jde dítě do školky dříve, opět hrozí, že onemocní ihned znovu).
- Nahlásit školce veškerá infekční a parazitární onemocnění, aby se dále nešířily (nebojte se je nahlásit, školka nesmí zveřejňovat konkrétní jména, jde o obecnou informaci ostatním rodičům).
- Pokud je dítě nemocné, navštívit svého pediatra (pediatr je zde od toho, aby Vaše dítě vyléčil, navíc jen on může napsat „paragraf“, abyste mohli být s dítětem doma).
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny (vit. D!), pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.

Kdy dítě do školky nepatří?

- Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku, tj. od teploty 37 °C výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do školky nebo v noci.
- Pokud má rýmu - virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“), až do úplného vyléčení. Pokud se u dítěte objeví „zelená“ rýma, je vhodné navštívit lékaře, který provede výtěr z nosu a cíleně nasadí léčbu.
- Pokud má dítě intenzivní kašel (to znamená kašel, který se objevuje i při klidové činnosti dítěte nebo vleže a při usínání, spánku) vlhký, suchý nebo laryngální - štěkavý.
- S jakýmkoliv exantémovým (vyrážka po těle) infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa atd.). Po těchto prodělaných infekčních onemocněních musí dítě uschopnit lékař!
- Pokud dítě zvrací nebo má průjem (a to i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do školky). Dítě s průjmem a zvracením je nutné izolovat od ostatních, protože zde hrozí vysoké riziko přenosu nákazy. Pokud potíže již vymizely, nelze jej poslat ihned do školky kvůli dietnímu režimu, který po prodělaném průjmu a zvracení musí dítě dodržovat. Školka z provozního hlediska dietní nároky nemůže splnit!
- Pokud bere ATB anebo je v rekonvalescenci (až 1 týden po doužívání ATB). Pokud ho do školky pošleme ihned po dobrání ATB, vystavujeme dítě riziku, že opět v krátké době onemocní, protože má narušenou imunitu.
- Pokud má parazitární onemocnění – roupy, vši.
- S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže (impetigo), až do úplného uzdravení.
- S infekčním zánětem spojivek, až do úplného uzdravení (dle doporučení lékaře 5–7 dní).

- Pokud má dítě opar na rtu – v době, kdy je nalitý puchýřek (jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, do školky již může).
- Pokud má dítě molusky – do školky smí v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím. Molusky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC - do školky nepatří a musí se přeléčit!

3. 5. Práva a povinnosti zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Upravuje § 30 odst. 1a školského zákona. Tato pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona.
- Zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu.
- Zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak žáků, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci.
- Zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály a laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy.
- Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 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 se 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.

- Pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 5 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
- Po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí důsledné uzamčení a zakódování budovy a uzamčení areálu.

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně:

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 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 a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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 (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

5. Vzdělávání dětí

5.1. Vzdělávání dětí mladších 3 let

Podmínky pro vzdělávání upravuje ŠVP pro Mateřskou školu Vyskytná.

Personální zajištění pro tyto děti zajišťuje kromě učitelek mateřské školy také chůva s odbornou pedagogickou kvalifikací.

Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře.

5.2. 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.

5.3. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů.

Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinná předškolní docházka

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let. Povinná předškolní docházka začíná 1. září daného školního roku. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven minimálně na 4 hodiny denně a to v časovém rozmezí od 7.45 do 11.45 hodin. Neplatí ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole.

Ukončení docházky

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Omlouvání neúčasti dětí předškolního vzdělávání

Předem známá absence

Zákonný zástupce podá, nejpozději 1 den předem písemnou žádost k uvolnění dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání učitelce MŠ, vyplní a podepíše svoji žádost v dokumentu MŠ

Omluvné listy

Nenadálá absence

V den nenadálé nepřítomnosti dítěte v MŠ, omluví zákonný zástupce dítě do 7.30 hod. telefonicky nebo SMS zprávou, ihned po návratu do MŠ vyplní omluvný list, který je dostupný v kmenové třídě dítěte (uvedeno bude jméno dítěte, důvod nepřítomnosti, termín od-do, kdy nepřítomnost bude trvat a podpis osoby, která informaci poskytuje škole).

Neomluvené absence

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte, nejdéle však do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvené absence nahlásí ředitelka MŠ na OSPOD - orgán sociálně-právní ochrany dětí v Pelhřimově.

Individuální vzdělávání

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je individuální vzdělávání. Pokud se takto zákonný zástupce rozhodne, postupuje podle § 34b odst. 2 školského zákona. Ředitelka, doporučí zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti jsou obsaženy v ŠVP MŠ.

Termín pro ověření znalostí

Termín, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí:

3. týden v listopadu a náhradní termín pro ověření stanoven na 4. týden v listopadu. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti. Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.4. Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat **distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, v případě následujících důvodů:

- Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
- Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.
- Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé třídy mateřské školy, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.
- **Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny.**

5.5. Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinné předškolní docházce

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky: pokud dítě bude nepřítomno jeden den (učitelka školy zapíše omluvené dítě na příslušný seznam)

b) písemně třídnímu učiteli: pokud je plánovaná nepřítomnost 1-3 dny nebo onemocnění dítěte (potvrzení od lékaře)

c) vedoucí učitelce MŠ: pokud je plánovaná nepřítomnost 4 a více dní (např. dovolená s rodiči)

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Vyskytná poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

Vyskytná 140, a na odloučeném pracovišti Vyskytná 151 394 05 Vyskytná

Provoz MŠ je od 6.00 do 16.30 hodin.

- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Budova se v 8.00 hod. uzamyká a otvírá se v 11.30 hod., poté se uzamyká v 12.30 hod. a odpoledne v 14.00 hod. se otvírá.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 hod., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Celodenní provoz MŠ je od 6.00 do 16.30 hodin.

Počet tříd: 3

Zahájení provozu:

III. třída Lištičky - pouze děti ze třídy Lištiček.

II. třída Sovičky – všechny děti ze třídy Soviček a třídy Medvídků, zde se postupně schází do 8.00 hodin. Poté se děti ze třídy Medvídků přesouvají do své I. třídy Medvídci.

Ukončení provozu:

Ukončení provozu zajišťuje II. třída Sovičky - od 14.45 hod. se všechny děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní po vyzvednutí zákonným zástupcem.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Režim dne:

- 6.00 – 8.00 hod.: příchod dětí do MŠ, volné i řízené hry s dětmi, individuální výchovná a vzdělávací práce s dětmi, výtvarné a pracovní činnosti, pohybové chvílky, jazykové chvílky
- 8.00 – 8.50 hod.: ranní pohybové chvílky, jazykové chvílky, dopolední svačina
- 8.50 – 9.30 hod.: dopolední vzdělávací činnosti
- 9.30 – 11.20 hod.: zpravidla pobyt venku, tělovýchovná činnost v tělocvičně
- 11.30 – 12.00 hod.: hygiena, oběd
- 12.00 – 13.30 hod.: odpočinek a spánek, předškoláci – příprava pro vstup do ZŠ
- 14.00 – 16.30 hod.: odpolední svačina, volné hry v MŠ, hry na školní zahradě, na školním hřišti

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.

- Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu dne, dle tematického plánu.
- Pobyt venku je zpravidla přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hod.
- V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením). Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

6.2 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.30hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.
- Do MŠ je jídlo přenášeno ve várnících z přilehlé kuchyně ZŠ.
- Dítě, které podléhá speciální stravě, na základě písemné dohody si přináší jídlo vlastní.
- Jídelníček je sestavován vedoucí školní jídelny.
- Podávání svačin: 8.30 – 8.50 hod., 14.00 – 14.20 hod.
- Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2 – 4 roky pomáhá učitelka s naléváním pití.

6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní docházky. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, nesmí být překročena kapacita školy.

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy. Přijímací řízení probíhá v měsíci květnu a to od **2. května do 16. května**. O termínu konání zápisu je veřejnost informována prostřednictvím místního rozhlasu, webových stránek, vývěsky obce.

- " Žádost " o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a " Evidenční list (musí obsahovat potvrzení praktického registrujícího lékaře o stanoveném pravidelném očkování) jsou k vyzvednutí přímo v mateřské škole.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte délku jeho pobytu a zároveň se dohodne o způsobu a rozsahu jeho stravování po dobu jeho pobytu v MŠ.
- Zařazení dítěte do mateřské školy informuje ředitel školy zákonného zástupce dítěte „Rozhodnutím" o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Rozhodnout o přijetí dítěte může ředitelka i na dobu určitou. Zkušební dobou na 3 měsíce a to v případě, není-li při zápisu zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.
- V případě, že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu maximálního počtu dětí podle § 2 odst. 2 vyhlášky 14/2005 Sb. v pl. znění o předškolním vzdělávání rozhoduje ředitelka školy podle „Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání".
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- Každé žádosti je uděleno registrační číslo a pod tímto číslem po ukončení zápisu dětí do mateřské školy budou zveřejněny výsledky o přijetí či nepřijetí do mateřské školy.
- Výsledky jsou zveřejněny na webových stránkách školy, na vstupu do budovy školy.
- Zákonným zástupcům dětí nepřijatých bude rozhodnutí předáno písemně.
- V případě kladného vyjádření se zákonný zástupce dostaví do mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

Kritéria musí obsahovat:

1. Postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání: přednostně jsou do mateřské školy přijímány děti do posledního ročníku předškolního vzdělávání. Dále jsou děti přijímány od nejstaršího po nejmladší a podle spádovosti obce.

2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

- Přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR, ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

6.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

6.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

6.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušován. Mateřská škola nejpozději od 30. dubna poskytne rodičům oznámení o organizaci provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu dle místních podmínek.

6.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání: je stanovena ve směrnici „Úplata za předškolní vzdělávání“. Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání je **500,- Kč**.

Úplata v době omezení provozu v měsících červenci a srpnu:

Dítě, které bude do mateřské školy docházet alespoň jeden den v měsíci červenci nebo srpnu zákonný zástupce zaplatí úplatu v plné výši (**500,- Kč za měsíc**).

Rodiče uhradí úplatu za vzdělávání i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole ve dnech, na které je dítě přihlášeno.

Dítě, které nebude do mateřské školy docházet ani jeden den v měsíci červenci nebo srpnu – výše úplaty se snižuje na 0,- Kč.

Bezúplatné vzdělávání:

v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*).

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Na úhradu školného a stravného má organizace zřízen účet v České spořitelně na pobočce v Pelhřimově.

Číslo účtu/kód banky: 622694369/08000. Pověřená pracovnice (účetní) provede kontrolu plateb a při jakékoli nesrovnalosti ihned informuje ředitelku školy a se zákonným zástupcem, jehož platba nebyla v daném termínu provedena, dohodne náhradní termín splatnosti dlužné částky.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogické pracovnice školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše:
20 dětí z běžných tříd,
12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny alespoň 2 děti se zdravotním postižením.
- Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené:
v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo
v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz pod -10°C , silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší...
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním poměru.
- Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady.
- Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. **Prostory školní zahrady** v určené hodiny slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělání. **Není dovoleno** se pohybovat po zahradě a využívat zahradního nářadí v době po vyzvednutí dítěte z MŠ.

- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

7.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnou první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**

7.3 Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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 učitelé 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.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádu odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

8. Podmínky zajištění ochrany 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, seznamováni 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 učitelé 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9.1. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

9.2. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany zákonných rodičů 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 pedagogické pracovníci školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogické pracovníci mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovníci školy týkajícího se aktuálního problému.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2024.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. Zákonní zástupci dětí svým podpisem potvrdí seznámení se školním řádem na třídní schůzce v měsíci září. S vybranými částmi Školního řádu, byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí. Školní řád je k dispozici v prostu šaten mateřské školy a na webových stránkách školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti podléhají projednání na pedagogické poradě a schválení ředitele školy.

Ředitel školy
Mgr. Antonín Vojáček