

ZŠ a MŠ Višňová, Višňová 173, 464 01
tel. 727 807 786

e-mail: materskaskola@zsvisnova.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Zřizovatel: Obec Višňová

Statutární zástupce: Mgr. Adéla Paříková

Typ mateřské školy: celodenní

Kapacita: 40 dětí

Adresa a kontakty mateřské školy: MŠ Višňová

telefonní číslo: 727 807 786

e-mail: materskaskola@zsvisnova.cz

www.zsvisnova.cz

Provoz školy: 6.00 - 16.00 hodin

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí (dále v dokumentu jen rodičů) a pověřených osob v ZŠ a MŠ Višňová, Višňová 159, 464 01 (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhláškou č. 43/2006 Sb. - ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví - ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování - ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a na webových stránkách školy. O jeho vydání, obsahu a změnách MŠ vždy písemně informuje zákonné zástupce dětí.

Obsah

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	4
1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
1.2 Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání	5
1.4 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)	7
2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	7
2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	7
2.2 Povinné předškolní vzdělávání	9
2.3 Ukončení vzdělávání	10
3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	11
3.1 Podpůrná opatření prvního stupně – plán pedagogické podpory	11
3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	12
3.3 Vzdělávání dětí nadaných	12
3.4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	13
4. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy.....	13
4.1 Organizace školního stravování	13
4.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	14
4.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	15
4.4 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	16
4.5 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole	17
5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	18
5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	18
5.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	18
5.3 Docházení dětí k předškolnímu vzdělávání	19
5.4 Evidence dítěte.....	20
5.5 Pravidla pro průběh školního provozu	20
5.6 Obsah předškolního vzdělávání a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
5.7 Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole.....	22
5.8 Spolupráce se zákonnými zástupci.....	27
5.9 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců	27

5.10 Zabezpečení budovy MŠ.....	28
5.11 Další bezpečnostní opatření	28
5.12 Způsob nakládání s prádlem.....	28
6. Závěrečná ustanovení	28

1. Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání 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. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

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.

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

1.2 Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva dítěte

- 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 vedoucí učitelkou a učitelkami nejvhodnější postup).

- Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí (tělesné i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání

Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 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.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, zástupkyni nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (změna bydliště, telefonního čísla zákonných zástupců, zdravotní stav, atd.).
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni osobně předat své dítě přímo učitelce s verbálním oznámením o předání. Dítě nesmí být v žádných prostorách školy ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru.
- Zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), nebo při výskytu vši. V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku, uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno.
- Zákonní zástupci informují včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- V případě, že pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží ředitelství školy dokument, který je dokladem o stanovení jeho péče, a dokument, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost se zúčastnit osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- Zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně

- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nevhodné).
- V případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svůj souhlas předem podpisem na příslušném formuláři. Pokud tak neučiní, dítě se výletu nezúčastní.
- Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.4 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. (§ 34, odst. 1. školský zákon).

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (§ 34, odst. 2. školský zákon). Současně ředitelka školy stanoví kritéria pro zápis dětí do mateřské školy, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Formulář žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání je k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách školy.

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 těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v době zápisu předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) 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
- c) rodný list dítěte
- d) občanský průkaz zákonného zástupce

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Před nástupem dítěte do MŠ zákonní zástupci přijatých dětí absolvují informační schůzku, kde písemně potvrdí, že byli seznámeni se školním a provozním řádem MŠ. Současně zákonní zástupci doloží:

- a) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- b) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- c) přihlášku ke stravování.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona).

2.2 Povinné předškolní vzdělávání

Pravidelná docházka do MŠ

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (§ 34a odst. 1).

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2), vzdělává se dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, ve spádové mateřské škole (pro obce Višňová a Černousy MŠ Višňová).

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

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky ve všech pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to v čase **od 8,00 do 12,00** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (organizace školního roku). Dítě však v těchto dnech nepozbývá právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu provozu (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34b zákona 561/2004 Sb.).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě

vzděláváno individuálním způsobem. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).

Následně ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy. Současně se ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte na:

- způsobu ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termínu ověření, včetně náhradních termínů (**termín: pondělí ve 48. týdnu v kalendářním roce, náhradní termín: pondělí v 50. týdnu kalendářního roku**)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte na ověření výstupů individuálního vzdělávání v daném termínu (§ 34b odst. 3). V případě, že zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 4). V tomto případě dítě nastupuje plnění PŠD formou pravidelné docházky do MŠ od následujícího dne od ukončení individuálního vzdělávání.

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

2.3 Ukončení vzdělávání

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel (neplatí pro děti s PŠD).

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy (neplatí pro děti s PŠD).

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (neplatí pro děti s PŠD).

3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora na základě § 16 zák. 561/2004 Sb., a vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

3.1 Podpůrná opatření prvního stupně – plán pedagogické podpory

Na základě vyhodnocení potřeb každého dítěte zpracuje učitelka mateřské školy plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou a ředitelkou školy. Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Vedoucí učitelka informuje zákonného zástupce o poskytnutém podpůrném opatření.

Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka nebo vedoucí učitelka zákonným zástupcům využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky či zástupkyně mateřské školy, popř. OSPOD.

Podpůrná opatření 2. – 5. stupně využívaná v MŠ:

- úprava organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
- zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče (logopedie)
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebních pomůcek
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- asistent pedagoga

Ředitelka určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bude zahájeno bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. S poskytováním podpůrných opatření pro dítě budou seznámeni všichni pedagogičtí pracovníci MŠ a budou je dodržovat dle vypracovaného individuálního vzdělávacího plánu. Za vypracování IVP v MŠ je odpovědná vedoucí učitelka.

Vedoucí učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba, je možné tato opatření ukončit. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, se pouze s ním projedná.

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.

3.3 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.

3.4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

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.

Dětem z jiného jazykového a kulturního prostředí s nedostatečnou znalostí českého jazyka bude poskytována jazyková podpora. Pokud v MŠ budou děti, které tuto podporu potřebují, MŠ uzpůsobí didaktické postupy a děti bude cíleně podporovat v osvojování českého jazyka k čemuž využije: Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání. To lze využít i individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy. Cílovou skupinou jsou cizinci v předškolním vzdělávání. V případě jednoho až třech dětí cizinců v povinném předškolním vzdělávání bude poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností. V případě počtu 4 a více cizinců se již nebude výuka poskytovat individuálně ale bude zřízena skupina pro jazykovou přípravu. Škola bude poskytovat jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu jedné hodiny týdně. Tato hodina může být rozdělena do dvou či více bloků v průběhu týdne.

4. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

4.1 Organizace školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní restaurace Scolarest v provozovně umístěné v přízemí mateřské školy. Organizace stravování se řídí dle řádu školní jídelny a restaurace.
- Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než

celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti mateřská škola automaticky nahlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny do 8,00.
- V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce MŠ bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosičů.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

4.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,

- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.).

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

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

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

4.4 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, a to do 8,00 hodin ráno.

Pravidla pro docházku do školy pro děti plnící PŠD

- Dítě chodí do školy pravidelně a včas.
- Náhlou absenci dítěte oznámí zákonní zástupci učitelce osobně, písemně nebo telefonicky s uvedením příčiny absence žáka, a to nejpozději do 8 hodin ráno v den, kdy absence nastala.
- Nepřítomnost dítěte ve školce je třeba omlouvat vždy písemně prostřednictvím omluvného listu nejpozději do 3 dnů po návratu do MŠ.
- V případě dlouhotrvající absence, která bude delší než 10 po sobě jdoucích pracovních dnů, zákonný zástupce doloží zpětně nepřítomnost dítěte **písemnou zprávou od lékaře**. Písemné omluvenky budou uloženy ve složce docházka dětí.
- O uvolnění dítěte z rodinných důvodů (např. rodinné rekreace, ozdravného pobytu, atd.) na dva a více dní zákonní zástupci požádají předem písemně ředitelství školy.

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd), nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí z jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V ostatních případech nemá škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

4.5 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.,

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ Višňová. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za vzdělávání je splatná k 20. dni téhož měsíce formou trvalého příkazu nebo v hotovosti u hospodárky školy
- b) vzdělávání dětí s povinnou školní docházkou se poskytuje bezúplatně
- c) ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

Cena školného

celodenní docházka u dětí od 2 let	400,-Kč
udržovací poplatek	400,-Kč
děti plnící PŠD	0,- Kč

O prázdninách se školné snižuje v závislosti na případném uzavření MŠ.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.
- V době hlavních prázdnin je provoz MŠ omezen. Škola je po dobu 5 - 6 týdnů zcela uzavřena z důvodu nutné údržby a čerpání dovolených zaměstnanců.
- V období Vánoc bývá zpravidla provoz MŠ přerušen po dobu 1 týdne.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitel mateřské školy nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitel neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

5.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v následujícím rámcovém denním režimu:

6:00 – 8:00	spontánní hry a činnosti dětí, individuální, skupinová i společná práce dětí
8:00 – 8:30	ranní cvičení, hygiena
8:30 – 9:00	dopolední svačina
9:00 – 9:45	společné, skupinové či individualizované činnosti nabízené a řízené učitelkou
9:45 – 11:10	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:20 – 12:00	oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12:00 – 14:00	odpolední odpočinek, četba, průběžné vstávání nespících dětí (individuální péče)
14:00 – 14:30	hygiena, odpolední svačina
14:30 – 15:00	spontánní hry dětí, možnost pokračování v započatých činnostech v průběhu dne
15:00 – 16:00	soustředění dětí v určené třídě či na zahradě a postupný odchod domů

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku, aj.)
- přezůvky, bačkůrky (uzavřené)
- holínky
- pláštěnka
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku, apod.)
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá
- 2x plastový hrníček na pití
- kartáček na zuby a kelímek
- papírové kapesníky, papírové kapesníky v krabičce (vytahovací)
- polštářek (pro malé děti)

5.3 Docházení dětí k předškolnímu vzdělávání

- Podle § 1 odst. vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ředitelka stanoví při přijetí se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v MŠ.
- Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění. Zdravotní stav dítěte konzultuje pedagogická pracovnice se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- Před nástupem i při nástupu dítěte do mateřské školy je nabízen individuálně přizpůsobený adaptační režim po dohodě s učitelkami na třídách. Rodič se může zúčastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
- Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá po celý školní rok.
- Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžici a jíst lžící, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník),

umývat se, nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazouvat obuv.

- Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých poličkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.
- Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s pedagogickou pracovnící, aby pobyt v MŠ byl pro děti bez problémů a psychického strádání.

5.4 Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Při nástupu dítěte do MŠ rodiče poskytnout údaje o dítěti do školní matriky /viz evidenční list/ a průběžně nahlašují učitelce každou změnu /adresa trvalého bydliště, telefonní čísla i v souvislosti se změnami zaměstnání, zdravotní pojišťovny, případného rozvodu a po něm vzniklé vztahy zákonného zástupce vůči dítěti apod./.
- Informace o dětech 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.

5.5 Pravidla pro průběh školního provozu

- Ranní příchody dětí jsou zpravidla ukončeny v 8.00 hodin a do této doby je nutné také omluvit nepřítomnost dítěte z předškolního vzdělávání. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, bude dítěti na tento den započítáno stravné. Děti se mohou do mateřské školy přijímat kdykoliv během dne dle potřeb rodiny. Rodiče předem dohodnou pozdní příchod s učitelkou na třídě.

- Učitelka neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí, např. zlatých předmětů a hraček přinesených z domova. Stejně tak neručí za případné ušpinění oblečení dětí. Pro pobyt v MŠ je vhodné dětem poskytnout přiměřené oblečení a obuv, zejména pro pobyt venku, pro výtvarné a pracovní činnosti.

5.6 Obsah předškolního vzdělávání a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn ve zkrácené formě na přístupném místě. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisky.
- V mateřské škole se pracuje podle rámcových témat, která jsou rozpracována do podtémat zadaných ve školním vzdělávacím programu. V třídním vzdělávacím programu jsou témata a podtémata rozpracována tak, aby byla pro děti zajímavá a dovedla v nich vzbudit nadšení a aktivní zábavu. Rodiče mohou do třídního programu na vyžádání nahlížet.
- Vzdělávací působení vychází z pozorování a uvědomění si individuálních potřeb a zájmů dětí. Cílem předškolního vzdělávání je, aby se každému dítěti, dostalo podpory, péče a stimulace v míře, kterou individuálně potřebuje, a v kvalitě, která mu vyhovuje. Významnou roli v procesu učení sehrává spontánní sociální učení založené na principu přirozené nápodoby.
- Vzdělávání je cílevědomé, založené na prožitku a na didaktických činnostech, ve kterých učitelka s dětmi naplňuje konkrétní vzdělávací cíle ŠVP formou aktivity spontánní i řízené, vzájemně provázané a vyvážené. Pracuje se většinou s menšími skupinami dětí nebo individuálně. Všechny činnosti jsou zaměřené na hru, která v dětech probouzí tvořivou energii a rozvíjí v nich společenské citění.
- Ve škole jsou vzdělávány všechny děti po stránce tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické), mravní a multikulturní s přihlédnutím na jejich věk, vývoj a schopnosti.

- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky do lesa, hřiště a sportovní plochy...) nebo v přiměřené míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.
- MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.
- Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu k povinné školní docházce, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připravovány. Pokud dítě není na vstup
- do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky. Vlastní rozhodnutí je vždy na zákonných zástupcích dítěte.
- Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v MŠ (účastnit se akcí pořádaných
- školou, vstupovat do herních činností dětí). Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při změně a doplnění ŠVP, jsou dostatečně informováni, co se v MŠ děje (nástěnky pro rodiče). Individuálně mohou konzultovat s ředitelkou nebo s pedagogickou pracovnící o prospívání svého dítěte.

5.7 Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

- Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (ve znění pozdějších předpisů) za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník MŠ od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně dítě předá, a to až do doby, kdy si opět dítě osobně vyzvedne. Nestací dítě doprovodit pouze k bráně nebo vchodu do MŠ, že už dojde samo. V takovém případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.
- Základní požadavky na zajištění bezpečnosti dětí v MŠ jsou dány vyhláškou MŠMT č. 14/1992 Sb., o mateřských školách, ve znění pozdějších předpisů.

- Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře *Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou*, který vyplněný odevzdá škole při nástupu dítěte do MŠ. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 9 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník (ve znění pozdějších předpisů) mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřeně rozumové a volní vyspělosti odpovídají jejich věku.
- Předávání dítěte tzv. "jiné pověřené osobě ":
Povinností zaměstnance MŠ je předat osobně dítě zákonnému zástupci nebo jím písemně zmocněné zletilé nebo nezletilé osobě a nikomu jinému. Písemnému zmocnění zákonného zástupce dítěte musí předcházet zvážení toho, zda zmocněná osoba je dostatečně rozumově mravně vyspělá a způsobilá ovládnout své jednání a jednání dítěte. Toto zvážení je plně pravomoci zákonného zástupce dítěte, které vyplývá z titulu odpovědnosti zákonného zástupce dítěte, posouzení je nutné nejen v případě nezletilé osoby, ale i v případě zmocňující zdravotně oslabenou osobu. Platnost zmocnění je omezeno na období jednoho školního roku, ve zmocnění se neprovádějí žádné opravy, změny a dodatky. Vedoucí MŠ na zmocnění uvede přesné datum, kdy jí bylo zmocnění předáno, a seznámí všechny zaměstnankyně odpovědné za předání dítěte, kterému zmocněnému zástupci mohou dítě v MŠ předat. Na třídách je soustředěn seznam zmocnění zákonných zástupců a jimi pověřených osob. Tímto je ošetřena situace, kdy si pedagogové předávají děti po ukončení své přímé práce u dětí. Zmocnění škola archivuje jeden rok po roce skončení jeho platnosti.
- V době, kdy zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba převezme dítě do své péče, plně zodpovídá za bezpečnost dítěte ve všech prostorách MŠ, tedy i na zahradě. Na základě jednotného výchovného působení školy a rodiny je třeba, aby zákonní zástupci respektovali u svých dětí dodržování školou stanovených pravidel chování ve všech prostorách MŠ /poučení dětí, vlastní příklady, upozornění na negativní jevy, které by mohly dětem škodit, nebo ublížit .../.
- Z bezpečnostních důvodů nesmí děti nosit do MŠ řetízky, korále a jiné přívěsky, drobné hračky a předměty, u nichž hrozí spolknutí předmětů dítětem.
- Děti mají právo na bezpečnost. Proto je zakázáno vjíždět do areálu zahrady na kole /platí i pro děti/, vstupovat do budovy a na školní zahradu v kolečkových bruslích, vodit do areálu MŠ psy a kočky (v případě, že s sebou osoba přivádějící nebo odvádějící dítě přivede psa, je zakázáno jej uvazovat k bráně MŠ). Při příchodu a při odchodu z areálu MŠ je nutné zavírat branku.

- Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše:
 - dvaceti smyslově, tělesně a duševně zdravých dětí starších tří let
 - patnácti dětí, pokud ve skupině jsou maximálně dvě děti ve věku od dvou do tří let
 - dvanácti dětí, pokud je ve skupině jedno handicapované (tělesně, mentálně...)
 - dítě, situaci lze řešit osobní asistencí či pedagogickou asistencí
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně pak ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěte při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je 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.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích organizovaných školou konaných mimo školu, a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz – do **teploty** -10 °C). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

- **Zákonná ustanovení**

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

- **Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje: - průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty, - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu, - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.) - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje: - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid), - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

- **Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

- **Oznamovací povinnost**

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

- **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

- **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

5.8 Spolupráce se zákonnými zástupci

- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivity a činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ,
 - rodiny a společnosti.
- Péče o dítě v MŠ navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostně a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.
- Všichni pracovníci MŠ uvítají, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a aktivně se podílí a účastní života MŠ.
- O materiálním způsobu pomoci škole, spolupráce na zlepšení prostředí školy, popřípadě sponzorství, se zákonní zástupci dohodnou na společných schůzkách, popř. individuálně s ředitelkou.

5.9 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním šetrně a úmyslně jej nepoškozovat.
- Bez dovození pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení MŠ domů.

- V zájmu dodržování hygieny a čistoty je nutné si očistit obuv při vstupu do budovy. Při pohybu po prostorách MŠ se pak zouvat nebo používat ochranné návleky na obuv.
- Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

5.10 Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.

5.11 Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

5.12 Způsob nakládání s prádlem

Praní prádla – zajišťuje OÚ Višňová

Výměna prádla:

- ručníky - 1x týdně
- lůžkoviny - 1x za 3 týdny
- pyžamo - 1x za 14 dní (děti si nosí na vyprání domů)
- v případě potřeby se výměna provádí ihned
- výměnu prádla zajišťuje uklízečka v určených termínech
- použité prádlo je uloženo ve skladu uklízečky

6. Závěrečná ustanovení

- Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ

s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

- O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy
- Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 28. 8. 2023 a schválen školskou radou dne 30.8.2023.

Platnost školního řádu: od 1.9.2023.

Ve Višňové 1.9.2023

Mgr. Adéla Paříková
ředitelka školy