

Základní škola a Mateřská škola Smržice, příspěvková organizace

Zákostelí 143, 798 17 Smržice, tel.: 731 465 259,
mssmrzice@seznam.cz, Jana.Gulakova@zssmrzice.cz, www.zssmrzice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: ZS Smrz 141/2024

Vypracovala: Mgr. Jana Gulaková a Kateřina Weinlichová, DiS.

Školská rada schválila dne:

Směrnice nabývá účinnosti: 1.9.2024

Obsah

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY MEZI PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2. 1 Práva dětí

2. 2 Povinnosti dětí

2. 3 Práva zákonných zástupců

2. 4 Povinnosti zákonných zástupců

2. 5 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

3. 1 Provoz mateřské školy

3. 2 Přijímání dětí

3. 3 Režimové požadavky

3. 4 Stravování

3. 5 Úplata za předškolní vzdělávání – školné a stravné

3. 6 Odhlašování dítěte

3. 7 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

3. 8 Omezení nebo přerušení provozu MŠ

4. PRÁVA A POVINNOSTI MŠ

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

6. POSTUP PŘI REALIZACI PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ U DĚTÍ SE SVP

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

8. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

8. 1 Povinnost předškolního vzdělávání

8. 2 Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání

8. 3 Forma plnění povinného předškolního vzdělávání

8. 4 Postup přijímání dětí

8. 5 Distanční výuka

9. ZÁVĚR

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Smržice vydává v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími předpisy, zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád, kterým upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY MEZI PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2. 1 Práva dětí

- dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- dítě má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- dítě má právo na individuální uspokojování svých potřeb
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita, tvořící si svůj vlastní život
- dítě má právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi
- dítě má právo užívat spontánně celé prostředí třídy
- dítě má právo účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- dítě má právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- dítě má právo na poskytování ochrany společnosti, na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- dítě má právo podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- dítě má právo vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- dítě má právo podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je
- dítě má právo na poskytnutí podpůrných opatření 1. - 5. stupně, vyžaduje-li to situace; dítě má právo na zvláštní výchovu a péči v případě postižení
- dítě má právo na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga

2. 2 Povinnosti dětí

- dítě má povinnost respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- dítě má povinnost respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- dítě má povinnost účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu
- je nepřípustné, aby děti nosily do areálu MŠ mobilní telefon nebo jiná zařízení pořizující zvukový nebo obrazový záznam bez vědomí zaměstnanců a vedení MŠ.

2. 3 Práva zákonných zástupců

- zákonný zástupce má právo být seznámen s dokumentací MŠ a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům; má právo být informován o dění ve škole
- zákonný zástupce má právo zapojovat se do aktivit MŠ; k informovanosti slouží též nástěnky ve vstupní chodbě
- zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci
- má právo jako zástupce Sdružení rodičů předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- zákonný zástupce má právo navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ
- zákonný zástupce má právo požádat o individuální úpravu pravidel stanovených školním řádem
- zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

2. 4 Povinnosti zákonných zástupců

- zákonný zástupce má povinnost informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce má povinnost respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
- zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky osobně se zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovných problémů dítěte
- zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; zákonný zástupce má povinnost přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota)
- zákonný zástupce má povinnost přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené □ zákonný zástupce má povinnost přivádět do MŠ a z MŠ dítě odvádět (případně pověřit osobu na základě písemného zmocnění)
- zákonný zástupce má povinnost zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv (vhodné a pohodlné oblečení, vždy přiměřené pro teplotu vnitřního prostředí a na pobyt venku vzhledem k aktuálnímu počasí; volit oblečení, které se dětem dobře obléká a svléká, pohodlně obouvá; vzhledem k záměně se doporučuje oděv i obuv označit jménem dítěte)
- zákonný zástupce má povinnost dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- zákonný zástupce má povinnost respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- zákonný zástupce má povinnost dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- zákonný zástupce má povinnost řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

- zákonný zástupce má povinnost nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty
- zákonný zástupce má povinnost zabezpečit, aby jeho dítě nenosilo do MŠ nebezpečné předměty
- zákonný zástupce má povinnost v případě poškození majetku školy dítětem projednat se zástupkyní nebo ředitelkou opravu nebo náhradu škody
- zákonný zástupce má povinnost oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonického spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů do školní matriky

2. 5 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
- pravdivost jednání i chování
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup práva a povinnosti učitelk
- učitelka přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- je povinna odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- má právo doporučit zákonným zástupcům dítěte přerušeni docházky do MŠ z důvodu projevujících se zdravotních potíží dítěte, zvláště pak při podezření na infekční nemoc v zájmu zachování zdraví dětí
- učitelka rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

3. 1 Provoz mateřské školy

- provoz MŠ je od 6¹⁵ do 16¹⁵ hod
- kapacita školy je maximálně 76 dětí
- děti se scházejí do 8⁰⁰ hod, opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces
- v odpoledních hodinách se děti slučují do jedné třídy
- po předchozí domluvě si mohou zákonní zástupci vyzvednout dítě po obědě
- zákonní zástupci si vyzvedávají své děti denně tak, aby 16:15 již opouštěli areál školy, jelikož v tento čas se budova již uzamyká

Organizace dne v MŠ

2024/2025	odvádění dětí do tříd	svačina	vycházka	oběd	spaní	odpolední svačinka	spojení tříd
Broučci	7:30	8:30	9:30	11:30	12:00-14:00	14:15	mezi 15-15:30
Koťátka	7:30	8:45	9:45	11:45	11:45-14:15	14:30	mezi 15-15:30
Motýlci	7:15	9:00	10:00	12:00	12:30-14:30	14:30	mezi 15-15:30

3. 2 Přijímání dětí

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Přednostní přijímání dětí od 3 let věku do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se od 1. září 2017 přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu spádové školy nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Přednostní přijímání dětí od 3 let věku - Ustanovení školského zákona zaručující přednostní přijímání dětí od tří let věku do mateřské školy se uplatní již pro školní rok 2018/2019, při zápisu v květnu 2018.

- do MŠ jsou přijímány děti pro školní rok na základě vyhlášeného zápisu, který se koná zpravidla v měsíci květnu
- zákonní zástupci obdrží při zápisu formulář žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, evidenční list dítěte; tiskopisy vrátí vyplněné, podepsané a potvrzené dětským lékařem v určeném termínu; nejdéle do 30 dnů od podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitele školy; rozhodnutí je možno vyzvednout osobně v určeném termínu v MŠ oproti podpisu zákonného zástupce dítěte
- do MŠ jsou přijímány děti zpravidla starší tří let, smyslově, tělesně a duševně zdravé
- dvouleté děti jsou přijímány pouze jsou-li na docházku do MŠ zralé a připravené
- do MŠ lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním
- přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky s trvalým bydlištěm v obci
- dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte (ne delší 3 měsíců)
- dále viz kritéria přijetí dítěte do MŠ
- děti jsou rozdělené do tříd primárně dle věku, avšak vyžadují-li to okolnosti, lze děti zařadit i podle jiných kritérií, než je věk, například jejich potřeby, úroveň nebo doporučení ŠPZ. Konečné rozhodnutí je na vedení školy.

3. 3 Režimové požadavky

- děti se scházejí v době od 6¹⁵ do 8⁰⁰ hodin
- hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti učitelka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně
- výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte
- pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den
- odpolední spánek a relaxace jsou zařazeny po obědě
- pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, předčítání pohádek, poslech pohádek, hra atd.

Denní režim: Režim dne včetně časů je nastaven pouze rámcově a může se měnit vzhledem k aktuální situaci ve třídě.

Čas	aktivity
6.15 – 8.00	- příchod dětí do MŠ, předání dětí, volně spontánní zájmové aktivity, individuální činnosti
8.00 – 10.00	- ranní komunikativní kruh, přivítání dětí - zdravotní cvičení - osobní hygiena, dopolední svačinka - aktivity dětí řízené pedagogem a zaměřené především na prožitek, činnost a hru (volně spontánní a řízené činnosti, individuální, skupinové i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity), příprava na pobyt venku
9.30– 12.00	- pobyt venku: zahrada, hřiště, tematická vycházka po okolí (při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem); v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy
11.30 – 12.30	- oběd
12.00 – 14.15	- hygiena, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby spánku (nejméně 30 min na lehátku, pak cílená individuální činnost) - poslech pohádek a relaxační hudby
14.00 – 15.00	- hygiena, pohybové chvílky, odpolední svačinka
14.45 – 16.15	- volné hry, pohybové aktivity a zájmové činnosti dětí - v případě pěkného počasí pobyt na zahradě MŠ

3. 4 Stravování

- viz provozní řád školní jídelny

3. 5 Úplata za předškolní vzdělávání – školné a stravné

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro období od 1. 9. do 31. 8.
- úplata se stanovuje podle § 123 školského zákona a vyhlášky 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- výše úplaty je stanovena vnitřním předpisem o úplatě za předškolní vzdělávání
- děti s povinnou předškolní docházkou nebo OŠD úplatu nehradí
- Osвобоzen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi) nebo pobírá přídavek na dítě, pakliže doloží potřebné dokumenty

3. 6 Odhlašování dítěte

- odhlašování dítěte probíhá v následujícím režimu:
 - den před plánovanou absencí, do 14⁰⁰ hodin
 - v den náhlé nemoci, do 8⁰⁰ hodin
- omlouvání dětí se uskutečňuje prostřednictvím e-mailové adresy dochazkamssmrzice@seznam.cz, která byla zřízena primárně k tomuto účelu a dále prostřednictvím telefonátu či SMS na telefonní číslo MŠ +420 731 465 259
- zákonné zástupce dětí plnících povinné předškolní vzdělávání třídní učitelky v rámci individuální konzultace seznámí se systémem evidence absence (zákonný zástupce obdrží u třídních učitelek kmenové třídy svého dítěte předlohu omluvenky dítěte, kterou řádně vyplní po relevantní absenci dítěte v mateřské škole a to nejpozději do 2 kalendářních dní od návratu dítěte do mateřské školy; předlohu zákonný zástupce odevzdá třídní učitelce)

3. 7 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

- ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 školského zákona, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná
 - ukončení v průběhu zkušebního pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí v řádném termínu úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
 - na žádost zákonného zástupce, který tuto skutečnost oznámí ředitelce školy a uzavře s ní dohodu o ukončení předškolního vzdělávání
- předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné; povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky

3. 8 Omezení nebo přerušení provozu MŠ

- provoz MŠ je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsících červenci a srpnu na 5 - 7 týdnů (z důvodu zásadních stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, apod.)
- přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům písemně 2 měsíce předem
- provoz MŠ je přerušen po dohodě se zřizovatelem též v době vánočních prázdnin v prosinci

- omezit nebo přerušit provoz lze také i v jiném období, po projednání se zřizovatelem, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (takovéto omezení nebo přerušení oznámí ředitelka ihned poté, co o něm bude rozhodnuto)
- provoz MŠ je přerušen po nařízení KHS

4. PRÁVA A POVINNOSTI MŠ

- mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat
- k dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům; škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
- je-li v mateřské škole alespoň jedno dítě během provozní doby, tak jsou v MŠ přítomni vždy alespoň dva zaměstnanci školy, z toho vždy jedna učitelka a další pedagogický, nepedagogický nebo provozní pracovník
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění, vystaveného zpravidla do odvolání zákonným zástupcem
- k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál MŠ stanoví zástupkyně počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvíce 20 dětí
- všichni pracovníci MŠ byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v MŠ a zavazují se je dodržovat
- rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníky školy samostatně pohybovat v prostorách MŠ, kromě prostoru určeného k převlékání dětí
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ nebezpečné věci (ostré předměty, zápalky, léky), nedoporučuje se, aby si děti do MŠ nosily s sebou drahé hračky z domova
- MŠ se v době provozu neuzamyká, všechny dveře jsou opatřeny panikovým způsobem otvírání.
- všechny osoby vstupující v této době do MŠ jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
- pracovníci MŠ jsou oprávněni nev pustit podezřelou osobu do areálu MŠ
- všechny děti MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době od pobytu dítěte v MŠ
- vstup do MŠ je umožněn jen těm osobám, které splňují momentální požadavky dle daných pokynů ministerstva zdravotnictví

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- učitelka vede děti tak, aby nebyly ve škole vytvořeny podmínky k výskytu sociálně patologických jevů, učitelka je povinna zamezit šikaně a v případě jakýkoliv těchto projevů tento stav ihned řešit.

6. POSTUP PŘI REALIZACI PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ U DĚTÍ SE SVP

- mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Problematika podpůrných opatření

- podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta
- novela zakotvuje právo dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou
- podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení
- podpůrná opatření 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení; škola může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte
- škola přestane poskytovat podpůrné opatření 2. – 5. stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné
- před zahájením poskytování podpůrných opatření 1. stupně, zpracuje škola plán pedagogické podpory
- plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte a speciálních vzdělávacích potřeb; definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu
- poskytování podpůrných opatření 1. stupně škola průběžně vyhodnocuje; nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů
- do doby zahájení poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření 1. stupně na základě plánu pedagogické podpory
- podpůrná opatření 1. stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u něhož je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení
- formuláře plánu pedagogické podpory, informovaného souhlasu a individuálního vzdělávacího plánu jsou k dispozici u ředitelky školy

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

Děti

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy
- děti nesmějí vynášet školní hračky a pomůcky domů; pokud se tak stane, jsou rodiče učitelkou požádáni o vrácení věci
- v případě poškození majetku MŠ ze strany dětí může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu

Zákonní zástupci

- zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky a to bez nároku náhrady
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně vedení školy
- ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu

8. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

8. 1 Povinnost předškolního vzdělávání

- se vztahuje na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- se vztahuje na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- se vztahuje na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

8. 2 Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání

Individuální vzdělávání dítěte

- oznamuje zákonný zástupce písemně v době zápisu
- povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole dne 27.11.2024.
- rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání
- ukončení individuálního vzdělávání dítěte: pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte; odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek; dítě již následně nelze individuálně vzdělávat a musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou pravidelnou denní docházku do mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

- je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- zákonný zástupce musí podat informace spádové mateřské škole

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky

- může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

8. 3 Forma plnění povinného předškolního vzdělávání

- jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:
 - 4 souvislé hodiny denně od 8:00-12:00
- ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

8. 4 Postup přijímání dětí

- zákonný zástupce má právo se rozhodnout, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy v obecně závazné vyhlášce
- zápis je oznámen s dostatečným předstihem na místech obvyklých (webový portál školy, nástěnky v průchozích prostorách MŠ atd.)
- zákonný zástupce podává žádost s těmito náležitostmi:
 - jméno a příjmení žadatele (dítěte), jeho datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola)
 - dále uvede zákonný zástupce: jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování
- Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, musí doložit své oprávnění zastupovat. Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.
- Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

8.5 Distanční výuka

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZD znemožněna osobní přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole, pak mohou nastat následující situace:

A) prezenční výuka

- V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí/žáků/studentů, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat dotčeným dětem/žákům/studentům studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Děti/žáci/studenti se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

B) smíšená výuka

- V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna **DISTANČNÍM** Způsobem vzdělávat děti/žáky/studenty, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti/žáci/studenti pokračují v **PREZENČNÍM** vzdělávání.
- Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí/žáků/studentů.
- Zachování prezenční výuky pro ostatní děti/žáky/studenty se bude v jednotlivých případech lišit: Možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možnosti přítomných pedagogů. Preferuje se, aby nebyli děti/žáci/studenti rozřazováni do jiných tříd nebo oddělení.

C) distanční výuka

- Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD zakázána přítomnost dětí ve škole alespoň **jedné celé třídy**, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání **výhradně distančním způsobem**. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy.

9. ZÁVĚR

- Tento školní řád je přístupný na webových stránkách školy a ve vestibulu školy.

Kateřina Weinlichová, DiS. - zástupkyně pro předškolní vzdělávání
Mgr. Jana Gulaková, ředitelka školy

Ve Smržicích dne 31.8. 2024