

Mateřská škola Dačice, Bratrská 177/I, 380 01 Dačice

IČ 71006044

Č.j.: MŠ 03/2025

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Vydal:	Mateřská škola Dačice
Účinnost:	Od 1.9.2025
Schválila:	Ředitelka školy – Mgr. Hana Švarcová
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Dačice a zákonné zástupce dětí
Informace podána:	1. Zákonným zástupcům dětí 2. Zaměstnancům školy
Počet příloh:	
	Tento řád nahrazuje v plném rozsahu Školní řád MŠ Dačice Č.j. MŠ 02/2023

Obsah :

Čl. I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole
3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Práva a povinnosti pedagogů
7. Pravidla vzájemných vztahů

Čl. III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům.

Čl. IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Čl. V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Režimová opatření při vzdělávání dětí
3. Vnitřní režim školy
4. Povinné předškolní vzdělávání
5. Individuální předškolní vzdělávání
6. Distanční vzdělávání
7. Vzdělávání dětí mladších 3 let

Čl. VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Čl. VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Čl. VIII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Čl. IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu.
2. Změny a dodatky školního řádu.
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.
4. Přílohy

Čl. I

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Dačice, Bratrská 177/I v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, který upravuje podle konkrétních podmínek uplatněných na všech pracovištích Mateřské školy Dačice:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o statní sociální podpoře v platném znění.

Čl. II

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- vytváří podmínky, poskytuje péči a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané,
- nově přichozím dětem umožňuje MŠ po dohodě se zákonným zástupce postupnou adaptaci na nové prostředí,

Předškolní vzdělávání zajišťují v MŠ Dačice tato pracoviště:

- MŠ Bratrská 177/I
- MŠ B. Němcové 444/V
- MŠ Za Lávkami 473/III
- MŠ Sokolská 163/V
- MŠ Bílkov 98
- MŠ Dolní Němčice 15

- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy, metody a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 MŠ Dačice má pro všechna pracoviště zpracovaný společný ŠVP PV s jednotnou filozofií, vizí a vytyčenými strategickými cíli. Pro zachování specifické profilace a autonomie jednotlivých MŠ má každé pracoviště zpracován vlastní ŠVP PV, který je zveřejněn na přístupném místě školy.
- 1.4 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).
- 1.5 V souladu s § 16 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je zajištěna speciální pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- d) na poskytování speciální péče v rámci možností školy, jestliže se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami

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

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

Podrobněji jsou práva a povinnosti dětí rozpracovány na základě společně stanovených pravidel v třídních, popř. školních vzdělávacích programech.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 Každé přijaté dítě má povinnost

- a) přiměřeně svému věku dodržovat dohodnutá třídní pravidla, neničit majetek školy
- b) dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy, při pobytu venku, při akcích školy
- c) dbát pokynů pedagogických pracovníků

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) na informace o záměrech a koncepci MŠ
- c) být seznámeni se školním řádem
- d) po dohodě s učitelkou být v době adaptačního procesu přítomni výchovně vzdělávacím aktivitám dítěte, vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem
- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- f) účastnit se akcí pořádaných MŠ
- g) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu
- h) po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti v MŠ
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- j) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců MŠ
- k) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- l) kdykoliv požádat o mimořádnou konzultaci s učitelkou, ředitelkou, zástupkyní školy (po předchozí domluvě termínu)

4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, vždy vhodně a čistě upraveno
- c) seznámit se a respektovat Školní řád MŠ Dačice a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce v MŠ
- d) je povinen účastnit se zahajovacích schůzek, v případě nepřítomnosti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání, přijatá rozhodnutí jsou i pro nezúčastněné rodiče závazná
- e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit schůzek při řešení závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- f) před příchodem do MŠ vyhodnotit zdravotní stav dítěte, v případě jakékoliv zdravotní indispozice dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- g) informovat neprodleně mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- h) v případě náhlého onemocnění dítěte jej neprodleně vyzvednout z MŠ
- i) informovat školu o nepřítomnosti dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- j) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky (např. rozvod manželství, svěření dítěte do péče, apod.)
- k) rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.
- l) informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi na vývěškách MŠ, v emailové korespondenci, webových stránkách MŠ a v mobilní aplikaci Twigsee

- m) označit všechny věci, za neoznačené věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí
- n) nedávat dětem do MŠ nebezpečné předměty a cennosti
- o) dodržovat zákaz kouření v areálu mateřské školy
- p) uvést telefonní kontakt, který je **kdykoli dostupný** pro potřebu mateřské školy v případě mimořádné situace (náhlé onemocnění dítěte, úraz)
- q) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- r) kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas, tzn. do konce provozní doby MŠ vyzvednout dítě (pouze závažné důvody)
- s) informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách, nejdéle 14 dní před jejich konáním
- t) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- u) zdržovat se v areálu MŠ pouze po dobu nezbytně nutnou, není dovoleno pohybovat se po školní zahradě a využívat zahradních prvků
- v) respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvím školy související s ochranou zdraví

5.2 Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit, užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

5.3 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

5.4 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

6. Práva a povinnosti pedagogů

6.1 Práva pedagogických pracovníků školy

Jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravujícími ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6.2 Povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

Jsou vymezeny pracovní náplní. Výkon pedagogické profese souvisí s řadou právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga.

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, jeho bezpečí, předcházet všem formám rizikového jednání
- c) svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné školní klima a prostředí, podporovat jeho rozvoj
- d) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení
- e) poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- f) všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla, plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

7. Pravidla vzájemných vztahů

Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- a) pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona)
- b) zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou
- c) zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie pole svých dosažených znalostí a dovedností
- d) zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé

- e) zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak dětí, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci
- f) zaměstnanci dbají na ochranu osobních údajů a na diskrétnost při předávání informací
- g) zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály a laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy
- h) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- i) všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Stanovení podmínek pobytu dítěte v MŠ

- a) Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte písemně dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- b) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- c) Při nástupu dítěte do MŠ potvrdí zákonný zástupce podpisem správnost údajů v evidenčním listu dítěte, následné změny je povinen hlásit vedení školy.

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

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení učitelce pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. 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 až do jeho příchodu do třídy. Dítě nesmí být v žádných prostorách v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samo bez dozoru.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době

určené mateřskou školou k vyzvedávání dětí zákonnými zástupci. V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ pedagogické pracovníci. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.00 hod. Pozdější příchody je třeba nahlásit a dohodnout s učitelkou předem.

- c) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. (Tiskopis - Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou). Bez tohoto písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte. Zákonný zástupce uvede dospělé osoby a nezletilé sourozence pověřené předáváním dítěte, jmenovitě a písemně.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby a v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat 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. Pedagogický pracovník není oprávněn 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 pedagogického pracovníka. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příspěvek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a může uplatnit regresní nárok vůči zákonnému zástupci, tzn. náhradu mzdových prostředků, případně dalších nákladů.

Pokud dojde k opakovanému pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, informuje MŠ zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V tomto případě může ředitel školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- a) Na všech pracovištích MŠ Dačice se uskutečňují nejméně dvakrát ročně konzultační hodiny o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci dítěte mohou průběžně během roku kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou, ředitelkou či jejími zástupkyněmi..
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek ve Školním vzdělávacím programu. uplatněných na jednotlivých pracovištích MŠ Dačice
- c) Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku (zpravidla 2x ročně), 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.

- d) 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.
- e) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím emailu, sdělením na vývěškách a webových stránkách školy.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- a) 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 pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy, vedoucím jednotlivých pracovišť. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.
- b) Podmínky pro omlouvání dětí v **povinném předškolním vzdělávání**
 - Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte v souvislosti s jeho onemocněním
 - Zákonný zástupce bezodkladně informuje školu obvyklým způsobem – osobně, pomocí mobilní aplikace Twigsee, telefonicky, e-mailem
 - Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte z rodinných a jiných důvodů
 - Plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ oznámí zákonný zástupce předem nejlépe osobně, telefonicky a doloží písemnou omluvu včetně uvedení důvodu nepřítomnosti.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Výše úplaty je stanovena zřizovatelem vždy pro následující školní rok do

30.6. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně.

Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkající se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky.

Úhrada úplaty za vzdělávání

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

- a) Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.
- b) Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- c) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy.
- d) Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně Mateřské školy Dačice,
- e) Z organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti, které jsou uvedeny na vývěškách všech pracovišť MŠ Dačice.
- f) Výše úplaty a podmínky její splatnosti upravuje vnitřní směrnice MŠ Dačice.
- g) O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemné žádosti a doložení originálu písemného potvrzení, nebo rozhodnutí příslušného úřadu o pobírání dávek nebo příspěvku. (viz Směrnice o úplatě předškolního vzdělávání včetně dodatků)
- h) Pokud zákonný zástupce úplatu neuhradí a nedomluví si s ředitelkou školy jiný termín placení, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do MŠ podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

Úhrada úplaty za školní stravování

Výše stravného a podmínky úhrady za školní stravování jsou uvedeny ve Směrnici o školním a závodním stravování.

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

- a) Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinný příslušníci.
- b) 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.

- c) Pokud budou na pracovišti zařazeny alespoň 4 děti – cizinci s povinným předškolním vzděláváním, zřídí mateřská škola skupinu, ve které bude probíhat bezplatná jazyková příprava v rozsahu 1 hodiny týdně rozdělené do dvou vyučovacích dní.

Čl. IV

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte:

- a) Pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 5. tohoto Školního řádu.
- b) V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- c) 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
- d) V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 6. Čl. III. tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- e) Pokud zákonný zástupce dítěte chce ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ a s vedoucí školní jídelny dohodne odhlášení stravného.

Čl. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Zřizovatelem školy je Město Dačice, které zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí organizace je 5 školních jídelen a 2 výdejny. Provozní doba na všech pracovištích MŠ Dačice je od 6.15 – 16.15 hod.

- b) Na každém pracovišti Mateřské školy Dačice jsou každoročně aktualizována vnitřní pravidla a režimová opatření, která vychází z konkrétních podmínek školy.
- c) O letních prázdninách bývá provoz Mateřské školy Dačice přerušen minimálně po dobu 15- ti pracovních dní.
Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem.
- d) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- e) Za závažný důvod pro omezení provozu MŠ je taktéž považován nízký počet přihlášených dětí na určité období (vedlejší prázdniny, nemocnost dětí apod.). Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.
- f) Třídy jsou spojovány dle počtu dětí a potřeb provozu, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a potřeby dětí.
- g) Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti adaptability v určité třídě.
- h) Rozdělování dětí do tříd je plně v kompetenci vedoucích (zástupkyně ředitelky) na jednotlivých pracovištích MŠ Dačice.
- i) 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.

2. Režimová opatření při vzdělávání dětí

- a) Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v rámcovém denním režimu.
- b) Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí, rodičů a jejich individuálních požadavků.
- c) Na každém pracovišti Mateřské školy Dačice jsou podle konkrétních podmínek zpracována podrobnější režimová opatření.
- d) Závazná je doba podávání jídla a pobytu venku.
- e) 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.

3. Vnitřní režim školy

- a) Docházka dítěte do MŠ – děti do mateřské školy přicházejí zpravidla do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- b) Přijímací řízení do MŠ – probíhá formou zápisu v období od 15. března do 15. dubna
- termín přijímacího řízení: ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
 - o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, webových stránek školy, místního rozhlasu a tisku
 - ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
 - k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
 - při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení 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) – netýká se dětí v povinném předškolním vzdělávání
 - o přijetí dítěte se zdravotním znevýhodněním rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
 - dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy)
 - kritéria pro přijímání dětí do Mateřské školy Dačice jsou zveřejněna společně s dalšími informacemi přijímacího řízení.
 - při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do jednotlivých pracovišť Mateřské školy Dačice vychází ředitelka z bodového ohodnocení jednotlivých kritérií. Přednostně bude přijato dítě s vyšším celkovým hodnocením. V případě shody bodů použije ředitelka předem známá doplňující kritéria.
 - do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků
- c) Adaptace:
- Při nástupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuální adaptační program s cílem postupného seznamování dítěte s prostředím, navazování nových kontaktů...
 - Délka adaptačního procesu vychází z podmínek a potřeb dítěte na základě vzájemné dohody pedagoga a zákonného zástupce
- d) Co dítě potřebuje do MŠ:
- vhodné pohodlné oblečení do třídy
 - obuv, která je při pobytu v MŠ i venku pro dítě bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)

- náhradní oblečení na pobyt venku
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (1x za 14 dní si jej nosí děti na vyprání domů)
- děti musí mít své věci označené, podepsané
- hygienické potřeby - zubní kartáček, pasta, kapesník

e) Zdravé dítě v MŠ:

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout
 - při výskytu pedikulózy – vši dětské – jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dětí, učitelky nemohou děti, vzhledem k nebezpečí rozšíření, plošně kontrolovat
 - rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte
 - projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte
 - v mateřské škole nelze dětem podávat žádné léky
 - v případě nutnosti podávat dítěti medikamenty v čase pobytu v MŠ musí dojít k vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi ředitelkou MŠ a zákonným zástupcem dítěte a to na podkladě písemného vyjádření pediatra
 - v případě potřeby podání léků na nevolnost při cestě dopravní prostředkem je zákonný zástupce povinen písemně požádat o podání léků s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce (není požadováno lékařské potvrzení)
 - v případě, že má dítě sníženou nebo omezenou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav (sádra, ortéza...), vyhrazuje si MŠ právo toto dítě k docházce nepřijmout, popřípadě vyžadovat písemné doporučení lékaře
 - za těchto okolností bude přijato pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit
- posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky MŠ, popřípadě zástupkyň

f) Spolupráce s rodiči:

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech
- MŠ pořádá Dny otevřených dveří
- rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

g) Stížnosti a oznámení:

- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

4. Povinné předškolní vzdělávání

- a) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky, **je předškolní vzdělávání povinné.**

- b) **Zákonný zástupce je povinen** přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- c) **Povinné předškolní vzdělávání má formu** pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin včetně vedlejších prázdnin.
- d) **Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době 8,00 hodin – 12,00 hodin.** V ostatních provozních hodinách mateřské školy je nepovinné.
- e) Děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání **nemusí** mít lékařské potvrzení o **očkování**.
- f) Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně.
- g) Ve dnech školních prázdnin není docházka povinná.

5. Individuální předškolní vzdělávání (§ 34b školského zákona)

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- b) **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:**
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- c) **Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte**

Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP a TVP, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály.

- d) **Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:**

Místo konání: Mateřská škola Dačice, Bratrská 177/I, 38001 Dačice

Řádný termín: prosinec daného školního roku – první týden - pondělí v čase 8.00 – 16.00 hod.

Náhradní termín: prosinec daného školního roku – druhý týden- pondělí v čase 8.00 – 16.00 hod

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. V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení. V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

6. Distanční vzdělávání

- a) Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání, nebo chybí většina těchto dětí z mateřské školy, odloučených pracovišť.
- b) Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.
- c) Zákonný zástupce při nástupu dítěte do MŠ domluví s učitelkou třídy, ve které se dítě vzdělává, způsob komunikace se školou a zvolenou formu distančního vzdělávání.
- d) Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠVPPV a TVP jednotlivých tříd mateřské školy pro dané období.
- e) Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

Způsob a formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci

- a) Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat převážně elektronicky, dále v tištěné podobě - obálka na kontaktním označeném místě, případně po individuální domluvě s rodičem, doručení na adresu bydliště rodiče.
- b) Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem:
 - elektronicky na určený email dané třídy
 - osobním odevzdáním do schránky v uvedeném termínu
 - poštou na adresu příslušného pracoviště MŠ Dačice
- c) O průběhu pravidelného vzdělávání v daném týdnu budou rodiče třídními pedagogy pravidelně 1x týdně (pátek) informováni na webových stránkách své třídy. (shrnutí činností, aktivit, úkolů za daný týden: pondělí – pátek)

- d) Komunikace se zákonnými zástupci, individuální zpětná vazba, doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností:
 - telefonicky
 - elektronicky
 - pomocí aplikace TWIGSEE
- e) Pro omlouvání nepřítomnosti dítěte v distančním vzdělávání platí stejná pravidla jako u prezenčního vzdělávání.

7. Vzdělávání dětí mladších 3 let

- a) Podmínky pro vzdělávání dětí mladších 3let upravuje ŠVP MŠ Dačice.
- b) Děti mladší 3 let věku jsou přednostně přijímány na pracoviště MŠ Za Lávkami, kde je zřízena samostatná třída pro tuto věkovou skupinu.
- c) Personální podmínky na tomto pracovišti zajišťuje kromě učitelek také chůva, popř. školní asistent
- d) Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole pleny, náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře, popř. další hygienické potřeby.
- e) Před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, výchově a činnostech s tím souvisejících. Na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik přijímá preventivní opatření. Přihlíží k věkovým schopnostem a zdravotnímu stavu dětí.
- b) V třídní knize jsou pravidelně vedeny záznamy týkající se upozornění na možná rizika včetně preventivních opatření.
- c) V prostorách školy se mohou pohybovat osoby, které jakýkoliv způsobem pečují o děti zapsané v MŠ nebo jsou k této péči pověřeni zákonnými zástupci, zákonný zástupce nesmí umožnit vstup do budovy cizí osobě bez vědomí ředitelství
- d) Ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí zákaz vstupu psů, jízdy na kolech, koloběžkách apod.

- e) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci 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.
- f) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti mladší 3 let, popř. děti s podpůrným opatřením. Výjimečně může ředitelka zvýšit tyto počty v souladu s §5 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
- g) 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.
- h) Děti jsou v MŠ společně pojištěny.
- i) V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit první pomoc, popř. lékařské ošetření.
- j) Za školní úraz se považuje úraz, který se stal v průběhu vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech.
- k) O úrazu dítěte je zákonný zástupce informován bezodkladně.
- l) Pedagogický pracovník je zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- m) Zákonný zástupce má právo požádat školu o náhradu škody. Pro vyřízení odškodnění za školní úraz je zapotřebí bez zbytečného odkladu předat nebo zaslat lékařské potvrzení o prvním ošetření vedení školy. Na základě této lékařské zprávy škola hlásí úraz zdravotní pojišťovně, u které je žák registrovaný, a posílá na ČŠI elektronicky vyplněný Záznam o úrazu dítěte. Škola zákonnému zástupci předá stejnopis tohoto záznamu. Dále škola zákonnému zástupci zraněného předá formulář Posudek o bolestném, který vyplňuje zákonný zástupce a ošetřující lékař po ukončení léčby. Vyplněný a lékařem potvrzený formulář následně doručí do školy. Škola pak zajistí odeslání dokumentace na pojišťovnu, která vyplatí případné odškodnění

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- a) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- b) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

A. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech za použití reflexních vest minimálně pro první a poslední dvojici
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- pobyt venku trvá za příznivého počasí cca 2 hodiny, důvodem vynechání je náledí, velký mráz, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší

B. Pobyt dětí v přírodě

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

C. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

D. Pracovní a výtvarné činnosti

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

3. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a

schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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. Škola má vypracovaný projekt Prevence sociálně patologických jevů v MŠ.

- b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Pravidla pro hodnocení očekávaných výsledků jsou součástí školního vzdělávacího programu a dále specifikována v jednotlivých třídních vzdělávacích programech. Hodnocení očekávaných výsledků učení je výsledkem evaluační činnosti pedagogů. Jejich výstupem je portfolio každého dítěte, kde jsou pravidelně zaznamenávány vzdělávací pokroky ve vývoji dítěte.

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2025.

2. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- a) Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí při jejich nástupu do práce se Školním řádem vedoucí jednotlivých pracovišť.
- b) S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Školní řád bude uveřejněn na webových stránkách a vyvěšen na jednotlivých pracovištích MŠ Dačice.

4. Přílohy:

- Č. 1 - Vnitřní pravidla a režimová opatření jednotlivých pracovišť MŠ Dačice na konkrétní školní rok

V Dačicích dne 24.8.2025

Mgr. Hana Švarcová
ředitelka MŠ Dačice

