

Speciální základní škola a Mateřská škola Kladno,
Pařížská 2199, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Školní řád projednán pedagogickou radou dne 7. 10. 2020

Školní řád je účinný **od 8. 10. 2020**



Mgr. Taťána Semančíková
ředitelka školy

Speciální základní škola a Mateřská škola Kladno,
Pařížská 2199,
příspěvková organizace
Pařížská 2199, 272 01 Kladno
IČO: 618 94 516 Tel: 312 684 369

Obsah:

1. Úvodní ustanovení	3
1.1. Řád mateřské školy, Kladno, Pařížská 2249, odloučeného pracoviště, vychází z následujících právních norem	
2. Obsah předškolního vzdělávání	
3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	
3.1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	
3.2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	4
3.3. Povinnosti zákonných zástupců	
3.4. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	5
4. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ	
4.1. Zápis a přijímání dětí do MŠ	
4.2. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.....	6
4.3. Přístup ke vzdělávání a školským za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci	
4.4. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka	
5. Provoz a vnitřní režim MŠ.....	7
5.1. Provoz MŠ	
5.1.1. Aktivity mimo MŠ	
5.1.2. Omezení nebo přerušování provozu MŠ	
5.2. Vnitřní denní režim MŠ	
6. Podmínky předávání dětí zákonnými zástupci a jejich vyzvedávání.....	8
6.1. Převlékání dětí	
6.2. Doporučené oblečení pro pobyt v MŠ	
6.3. Předávání a vyzvedávání dětí	
6.4. Omlouvání dětí.....	9
7. Úplata za předškolní vzdělávání	
8. Stravování	10
9. Povinnost předškolního vzdělávání	
9.1. Individuální vzdělávání dítěte	
10. Distanční výuka.....	11
10.1. Legislativní rámec	
10.2. Podmínky distanční výuky	
10.3. Formy vzdělávání distančním způsobem	
10.3.1. On-line výuka.....	12
10.3.2. Off-line výuka	
10.4. Konzultace se zákonnými zástupci	
10.5. Hodnocení výsledků distanční výuky	
11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
11.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	
11.2. Postup MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dětí.....	13
11.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	
11.4. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	14
12. Zacházení s majetkem MŠ.....	15
13. Závěrečná ustanovení	
13.1. Účinnost školního řádu	
13.2. Změny a dodatky školního řádu	
13.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	
13.4. Souhlas se zpracováním osobních údajů o dítěti	

1. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a s jinými souvisejícími normami, vydává ředitelka Speciální základní školy a Mateřská školy, Kladno, Pařížská 2199, příspěvkové organizace Školní řád, jenž respektuje Úmluvu o právech dítěte (zákon č. 104/1991 Sb.).

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1.1 Řád mateřské školy, Kladno, Pařížská 2249, odloučeného pracoviště, vychází z následujících právních norem:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (Školský zákon) ve znění pozdější předpisů
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdější předpisů
- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdější předpisů
- Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád ve znění pozdější předpisů
- Vyhláška č. 202/2016 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení ve znění pozdější předpisů

2. Obsah předškolního vzdělávání

Mateřská škola (dále jen „MŠ“) podporuje dle § 33, zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, 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 a napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

Vzdělávání se v MŠ uskutečňuje podle platného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který vychází z principů a zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně)
- Při vzdělávání mají 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.

3.2 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jejich zdravotního stavu v době pobytu v mateřské škole
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

3.3 Povinnosti zákonných zástupců

- respektovat pracovní dobu MŠ a dodržovat řád mateřské školy
- zajistit, aby dítě bylo předáno do MŠ, případně na akce pořádané MŠ vhodně a čistě oblečeno, na základě doporučení, které obdrželi zákonní zástupci od MŠ. MŠ si zároveň vyhrazuje právo odmítnout účast dítěte na dané aktivitě v rámci výuky v MŠ, či na akci pořádané MŠ v případě, že zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ a dítě je dle názoru pracovníka MŠ nevhodně oblečeno. MŠ si vyhrazuje v takovém případě právo stanovit takovému dítěti náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může pedagogický pracovník poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má MŠ k dispozici. V takovém případě však zákonný zástupce ponese veškeré náklady, které s takovýmto postupem jsou spojeny
- na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky
- při výskytu infekčního onemocnění jsou zákonní zástupci povinni řídit se platnými pokyny hygienické stanice k zamezení šíření infekčních onemocnění (viz 11.2)
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí dítě do MŠ zdravé. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy
- neprodleně nahlásit změny údajů, uvedených při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (změna bydliště, telefonního čísla...)

- v případě, že zákonní zástupci mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, jsou povinni si zajistit na své náklady tlumočnicka při komunikaci s mateřskou školou a pro porozumění školnímu řádu

3.4 Konkrétní způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- vedoucí učitelka MŠ nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy
- zákonný zástupce je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí jsou pro všechny zákonné zástupce závazná
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, vedoucí učitelkou MŠ nebo s třídní učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka školy vedoucí učitelka MŠ nebo třídní učitelka 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.

4. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

4.1 Zápis a přijímání dětí do MŠ

Zápis dětí do MŠ pro následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele v určených dnech a bude oznámen vyhláškou zřizovatele. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- žádost zákonného zástupce o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- doporučení školského poradenského zařízení ke vzdělávání dítěte v MŠ
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- oznámení zákonných zástupců o vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanovenému pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- z povinnosti o doložení potvrzení o očkování jsou děti přijaté k povinnému předškolnímu vzdělávání
- ředitelka školy poskytne zákonnému zástupci podrobné informace o kritériích pro přijímání dětí do MŠ, provozu MŠ a přidělí každému uchazeči registrační číslo

Po obdržení žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání a vyjádření pediatra vydá ředitelka školy do 30 dnů rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání a stanoví den nástupu. Rozhodnutí, kterým se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích MŠ a na webových stránkách školy. Tato rozhodnutí jsou považována za oznámená. Při záporném rozhodnutí ředitelky školy se mohou zákonní

zástupci proti tomuto rozhodnutí odvolat. Proti rozhodnutí ředitelky školy se mohou zákonní zástupci ve stanovené lhůtě odvolat.

Zákonní zástupci dětí, které nastupují do MŠ, se mohou individuálně dohodnout na adaptačním programu k překonání adaptačních potíží dětí. Vždy se předem dohodnou s učitelkou na způsobu a délce své přítomnosti, pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné. Dle individuálních potřeb dítěte je možné stanovit jeho pobyt v mateřské škole první dny pouze na 2 – 3 hodiny denně, pak se délka jeho pobytu prodlužuje.

Rozdělení dětí do tříd provádí vedoucí učitelka s přihlédnutím k věku dětí a k jejich individuálním potřebám a požadavkům.

4.2 Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a neplní povinnosti stanovené školním řádem MŠ
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- při neinformování o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

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

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

4.4 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Hlavní cílová skupina jsou děti s odlišným mateřským jazykem (dále OMJ) v povinném předškolním vzdělávání a s odkladem povinné školní docházky.

- Pokud je v daném školním roce v MŠ 4 a více dětí s OMJ, bude zřízena skupina pro jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně, která bude rozdělena do více bloků, podle aktuálních individuálních potřeb dětí
- Do skupiny mohou být na základě posouzení potřebnosti ředitelkou školy zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti s OMJ

5. Provoz a vnitřní režim MŠ

5.1 Provoz MŠ

MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.00 hodin. Ve dvou třídách může být zapsáno maximálně 25 dětí. Provoz od 6.30 hodin je zajišťován vždy jen v jedné třídě. Zde se scházejí děti z obou tříd. Děti z druhé třídy si učitelka odvede později, tj. zpravidla v 8.00 hodin.

Od 14.30 hodin do 16.00 hodin je provoz zajišťován vždy jen v jedné třídě nebo společně na školní zahradě. Z důvodu zamezení pohybu cizích osob v budově mateřské školy je hlavní vstup opatřen elektronickým otevíráním. Zákonní zástupci před vstupem do budovy zazvoní na příslušně označený zvonek, představí se a pracovník MŠ jej vpustí do budovy.

5.1.1 Aktivity mimo MŠ

MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí obvykle nejméně týden před jejich zahájením.

5.1.2 Omezení nebo přerušování provozu MŠ

- provoz MŠ lze ze závažných důvodů (stavební úpravy, nedostatek pedagogického personálu) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Tato informace je na viditelném místě v MŠ zveřejněna neprodleně poté, kdy se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne
- v době hlavních prázdnin může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem přerušit provoz MŠ. Informace o přerušování provozu je na viditelném místě v MŠ zveřejněna nejméně dva měsíce předem
- ve dnech vedlejších prázdnin může být provoz MŠ omezen jen na jednu třídu, pokud se vzdělávání zúčastní takový počet dětí, který odpovídá hygienické kapacitě jedné třídy
- organizace školního roku a veškeré informace týkající se provozu jsou zákonným zástupcům aktuálně k dispozici na viditelném místě v MŠ

5.2 Vnitřní denní režim MŠ

Předškolní vzdělávání podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

6.30 – 9.00	spontánní hry, řízené činnosti, pohybové aktivity, individuální práce s dětmi
9.00	dopolední svačina
9.30 - 11.30	pobyt venku zaměřený na pohybové aktivity, seznamování s okolním prostředím a přírodou
11.30 - 12.00	oběd
12.30 – 14.00	odpočinek a klid na lůžku, respektující individuální potřeby dětí
14.15	dopolední svačina
14.30 – 16.00	Volné i řízené aktivity zaměřené na zájmové činnosti, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě MŠ

- stanovený základní režim je orientační, kdy časy stravování jsou dané a ostatní mohou být pozměněny podle potřeb vyplývajících ze vzdělávacího programu (v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti apod.) a individuálních potřeb dětí
- důvody vynechání pobytu venku jsou při teplotách – 10°C a vysoké teploty v letních měsících na základě doporučení pediatrů a při doporučení Krajské hygienické stanice z důvodu zvýšené koncentrace škodlivých látek v ovzduší
- v případě nepříznivého počasí pokračují volné i řízené činnosti ve třídách

6. Podmínky předávání dětí zákonnými zástupci a jejich vyzvedávání

Děti se přijímají v době 6.30 až 8.00 hod. V případě, že se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Čas vyzvedávání dětí po obědě je 12.00 až 12.30.

Čas vyzvedávání po odpoledním odpočinku je 14.30 až 16.00.

6.1 Převlékání dětí

- děti se převlékají v šatně, zákonní zástupci ukládají věci dětí podle značek do označených poliček. Věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Dbají na vhodné oblečení do každého počasí
- zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně MŠ. Pracovníci MŠ nejsou povinni kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné předměty (ostré předměty, léky apod.)
- zákonní zástupci odpovídají i za věci (šperky, knížky, hračky apod.), které si děti přinesou do MŠ a které mohou zapříčinit úraz nebo mohou být dítěti odcizeny
- MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou MŠ bez souhlasu pedagogického pracovníka

6.2 Doporučené oblečení pro pobyt v MŠ

- domácí pevná obuv
- náhradní prádlo v šatně
- vhodné oblečení a obuv pro pobyt venku
- pohodlné a nekomplikované oblečení pro pobyt ve třídě a náhradní oblečení
- veškeré oblečení a obuv podepsané

6.3 Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci předávají osobně děti učitelce v šatně. Zodpovídají za dítě do předání učitelce a také ihned po jeho převzetí. Neponechávají děti nikdy samotné v šatně a nenechávají je bez dozoru pobíhat v prostorách MŠ ani na školní zahradě. Zákonní zástupci vždy upozorní učitelku, že si dítě přebírají.

- děti do MŠ nebudou nikdy přebírány před zahájením provozu
- děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené, které na požádání prokáží svou totožnost
- zákonní zástupci si děti přebírají v šatně, nebo na školní zahradě

- pedagogický pracovník může pověřit převzetím dítěte jiného pracovníka MŠ
- po chodbách ke třídám jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, zouvat nebo použít návleky

Za bezpečnost dětí zodpovídá MŠ od doby, kdy je zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba předá učitelce, do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba má povinnost vyzvednout si dítě z mateřské školy do doby ukončení provozu. Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není v daném okamžiku zákonný zástupce dostupný, kontaktuje učitelka orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat městský úřad, Policii ČR nebo Městskou policii. Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v místě bydliště učitelky. V případě opakovaného narušení provozu školy, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

6.4 Omlouvání dětí

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně učitelce nebo telefonicky na čísle: 724 325 252.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata se za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje každoročně na období od 1. 9. do 31. 8. daného školního roku. Při stanovení výše úplaty se vychází z celkových neinvestičních nákladů za měsíc na jedno dítě v předcházejícím roce.

Úplatu za předškolní vzdělávání jsou zákonní zástupci povinni uhradit i v případě, že dítě mateřskou školu nenavštívilo ani jeden den v daném měsíci (viz. směrnice Úplata za předškolní vzdělávání).

Bezúplatné vzdělávání je poskytováno dětem v posledním ročníku mateřské školy (§ 123, odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů) nejvýše po dobu jednoho školního roku. Omezení bezúplatnosti na jeden školní rok neplatí pro děti se SVP (§ 16 odst. 9 školského zákona v platném znění).

Úplata za příslušný kalendářní měsíc splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (vyhláška č. 14/2005 Sb., novelizovaná k 1. 1. 2017 vyhláškou 280/2016 Sb.)

V případě neuhrazení částky v daném termínu a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu, bude dítěti po dvou po sobě jdoucích měsících, ve kterých nebude úplata uhrazena, ukončeno předškolní vzdělávání v mateřské škole (po předcházející písemné upomínce).

8. Stravování

Stravování dětí v MŠ zajišťuje školní jídelna SZŠ a MŠ, Kladno, Pařížská 2199, příspěvkové organizace. Organizace stravování v MŠ se řídí Vnitřním řádem školní výdejny, který je umístěn na viditelném místě v MŠ.

Rodiče jsou povinni při přijetí dítěte do mateřské školy vyplnit přihlášku ke školnímu stravování. Je – li dítě přítomno v MŠ, je povinno se stravovat. Výjimkou je docházka v době adaptačního programu. Změnu stravování nahlásí zákonní zástupci nejpozději ráno při předání dítěte pracovníkovi MŠ. Pokud tak neučiní, bude započítána celodenní strava.

Odhlášení ze stravování nahlásí zákonní zástupci nejpozději první den absence. Dopolední svačinu je možné odhlásit do 7.00 a oběd a odpolední svačinu do 8.00. Odhlášení ze

stravování lze uskutečnit osobně nebo telefonicky v MŠ, která tuto skutečnost automaticky nahlásí vedoucí školní jídelny. Pokud tak neučiní, bude strava započítána.

V MŠ je možné konzumovat jen stravu a pití ze školní jídelny a to na místech k tomu určených. Výjimky musí být prokonzultovány s vedením školy.

V mateřské škole je zajištěn celodenní pitný režim.

9. Povinnost předškolního vzdělávání

S účinností od 1. 1. 2017 je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě, které dosáhne do konce srpna 5 let, k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku. Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech.

Zákonný zástupce je povinen omlouvat (i telefonicky) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Ředitelka školy je v závažných případech oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodiny denně, tj. od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i individuálním vzděláváním dítěte, vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo třídě školy speciální nebo vzděláváním v zahraniční škole na území ČR.

9.1 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro toto dítě zvolit individuální vzdělávání. V případě individuálního vzdělávání je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy 3 měsíce před zahájením školního roku. V průběhu školního roku lze individuálně, dítě s povinným předškolním vzděláváním, vzdělávat nejdříve ode dne, kdy je ředitelce školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání.

Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště dítěte, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání.

Ředitelka školy poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vzdělávací obsah ŠVP PV).

V měsíci prosinci bude zákonný zástupce vyzván, aby se dostavil do mateřské školy k ověření osvojování očekávaných výstupů dítěte. Případně bude zákonnému zástupci doporučen další postup při vzdělávání.

Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ve stanoveném nebo náhradním termínu, bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno.

10. Distanční výuka

10.1 Legislativní rámec

- Novelou č. 349/2020 Školského zákona s účinností ode dne 25.8.2020 jsou stanovena pravidla pro distanční vzdělávání v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve škole.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, je povinností školy poskytovat dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem
- pokud jsou splněny podmínky dle § 184 školského zákona a zákaz přítomnosti v MŠ platí pro minimálně jednu celou třídu, bude v této třídě probíhat distanční výuka dětí s povinným předškolním vzděláváním nebo odkladem povinné školní docházky. Ostatní třídy se budou vzdělávat dál ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku všechny děti s povinnou školní docházkou nebo odkladem povinné školní docházky v MŠ
- v případě, že je zakázána přítomnost více než 50% žáků s povinným předškolním vzděláváním nebo odkladem povinné školní docházky, bude realizována distanční výuka pro tyto žáky. Ostatní se budou vzdělávat ve standardním prezenčním režimu

10.2 Podmínky distanční výuky

- distanční výuka bude realizována pro žáky s povinným předškolním vzděláváním a pro děti s odkladem povinné školní docházky. Zadávané aktivity budou individualizovány tak, aby cíleně rozvíjeli potřebné dovednosti a znalosti u každého žáka zvlášť.
- časové vymezení distanční výuky bude domluveno individuálně, schopností a možnostmi dětí a dále dle technických možností rodiny. Distanční vzdělávání bude probíhat v souladu s RVP PV a ŠVP.
- distanční výuky jsou žáci, charakterizováni v tomto bodě, povinni se účastnit. Neúčast je zákonný zástupce povinen omluvit nejpozději do tří pracovních dnů

10.3 Formy vzdělávání distančním způsobem

10.3.1 On-line výuka

- vzdělávání na dálku, které probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporováno nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji.
- může probíhat jako synchronní výuka /učitel je propojen s žáky ve stejném čase/
- může probíhat jako asynchronní výuka /žáci pracují na zadaných úkolech každý v jiném čase svým tempem – různé portály, aplikace.../

10.3.2 Off-line výuka

- vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje digitální technologie – zadávání úkolů probíhá písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně
- může probíhat formou samostudia a plněním úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů

- může probíhat plněním praktických úkolů využívajících přirozených podmínek žáků v jejich domácím prostředí – kreativní či řemeslné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi
- off-line výuka může být zároveň doplňována prvky on-line výuky

10.4 Konzultace se zákonnými zástupci

- za všech okolností je třeba, aby učitel monitoroval zapojování jednotlivých žáků a poskytoval jim individuální konzultace a studijní podporu. Konzultace budou nabízeny v takové formě, aby byly dostupné všem bez rozdílu a aby měly patřičný efekt – např. telefonické hovory, on-line chat, e-maily, ve specifických případech i osobní konzultace

10.5 Hodnocení výsledků distanční výuky

- způsob hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí MŠ podmínkám žáka pro toto vzdělávání
- hodnocení výsledků distanční výuky bude probíhat zpětnou vazbou slovně nebo písemně
- hodnocení může být vhodně doplňováno (dle úrovně žáků) odměňujícími prvky (například zasilání obrázků, razítek nebo „smajlíků“), či dalších motivačních prvků

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

11.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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 jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy nebo vedoucí učitelka MŠ takový počet pedagogických pracovníků, aby byla bezpečnost zajištěna dostatečně. V případě vyhodnocení vyšší náročnosti na bezpečnost dětí pověří ředitelka školy nebo vedoucí učitelka MŠ provozního zaměstnance
- při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, nebo jiná pověřená zletilá osoba (ve výjimečných případech), která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o domácí péči (viz 11.2)

11.2 Postup MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dětí

- pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci pedagogického pracovníka MŠ dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen zákonný zástupce
- pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci pedagogického pracovníka MŠ dítě při ranním příchodu nepřijmout a dítě bude izolováno v místnosti k tomu určené, pod dohledem zletilé fyzické osoby; neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout
- pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v MŠ, dítě bude izolováno v místnosti k tomu určené, pod dohledem zletilé fyzické osoby. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout
- v případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je MŠ vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZ
- školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona O ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout

11.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 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.
- každé dítě má svůj evidenční list, kde je mimo všech důležitých osobních údajů i určení osob, které budou dítě z MŠ vyzvedávat.
- zákonný zástupce je povinen nahlásit mateřské škole změnu údajů obratem, nejpozději však do 5 ti dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastižen na základě údajů jím nahlášených MŠ
- při nástupu dítěte po jeho delším onemocnění si může MŠ vyžádat od zákonného zástupce písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
- v budově či na zahradě mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoli věci
- všichni pracovníci MŠ jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Následně jsou povinni ihned bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte o události a provedených opatřeních.
- úrazem dětí je úraz, který se stal dítěti v MŠ nebo při pobytu venku, či jiných akcích organizovaných MŠ. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem při cestě do mateřské školy nebo v době, kdy je učitelka již předala zákonnému zástupci. Za úrazy dětí v mateřské škole nese podle Občanského zákoníku zodpovědnost ředitelka školy.
- v knize školních úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se

škola o úrazu dozví. Záznam do knihy školních úrazů je zásadně důležitý pro případné projednávání komplikací z tohoto úrazu vzniklých.

11.4. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou a přiměřenou formou seznamovány s problematikou sociálně patologických jevů a nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu a kriminality a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Povinnosti zaměstnanců MŠ:

- předcházet všem náznakům agresivity a všem způsobům šikanování mezi dětmi, není dovoleno akceptovat agresivitu popř. šikanování v jakékoli formě
- neprodleně řešit agresivitu mezi dětmi a přijmout určitá opatření
- v případě, že bude zaměstnanci znám případ šikanování, zanedbávání nebo týrání dítěte a nepřijme v tomto směru žádné opatření, vystavuje se riziku trestního postihu pro neoznámení

Preventivní program MŠ sleduje tyto cíle:

- vést děti ke zdravým životním návykům a postojům
- podporovat utváření vztahů mezi dětmi, upevňovat společenské návyky
- posilovat a povzbuzovat sebedůvěru dětí, chránit je tak před stresovými situacemi, vytvářet prostředí vzájemné důvěry a úcty mezi dětmi a zaměstnanci školy
- seznamovat děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví a bezpečnost, vštěpovat dětem způsob ochrany před tímto nebezpečím

Zákonným zástupcům je nabídnuta možnost řešení problémů ze strany nevhodného chování jejich dětí buď s třídními učitelkami, nebo s metodikem školní prevence. Zákonní zástupci mají právo na řešení problémů, pokud mají podezření, že je dítěti ubližováno, na taktní přístup ze strany pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců MŠ, zachování důvěrných informací a na doporučení výchovných postupů k odstraňování nežádoucího chování dětí.

12. Zacházení s majetkem MŠ

- 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 nepoškozovaly ostatní majetek MŠ
- zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do MŠ, dále po dobu jednání s pedagogickými pracovníky MŠ týkajících se vzdělávání dítěte
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci MŠ
- ve všech vnějších i vnitřních prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání distribuce nebo přechovávání návykových látek

13. Závěrečná ustanovení

13.1 Účinnost školního řádu

Tento školní řád nabývá účinnosti 8.10.2020

13.2 Změny a dodatky školního řádu

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

13.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí výtiskem na informační nástěnce ve vstupních prostorách školy a také ústním upozorněním na vybrané body při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku.

13.4 Souhlas se zpracováním osobních údajů o dítěti

- Zákonní zástupci vyplní Souhlas se zpracováním osobních údajů o dítěti dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a mohou udělit souhlas, pro které účely budou osobní údaje zpracovány

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit s řádem MŠ na třídní schůzce rodičů, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte

Vypracovala:

Ing. Andrea Vašíčková, DiS
vedoucí učitelka MŠ

