



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

vydala ředitelka mateřské školy
BcA. Bc. Zbořilová Lucie

1.9.2023

Zpracováno v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění k zajištění informovanosti zákonných zástupců dětí mateřské školy o podrobnostech výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, o zajištění provozu mateřské školy a podmínkách zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Obsah

1. Závaznost školního řádu	3
2. Cíle předškolního vzdělávání	3
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole	4
3.1 Práva dítěte	4
3.2 Povinnosti dítěte	4
3.3 Práva zákonných zástupců.....	5
3.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	5
3.5 Práva pedagogických pracovníků	5
3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků	6
4. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	6
4.1 Podpůrná opatření prvního stupně.....	6
4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	6
4.3 Vzdělávání dětí nadaných.....	7
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	7
6. Provoz a vnitřní režim školy.....	8
6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ.....	8
6.2 Organizace stravování dětí.....	9
6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	10
6.4 Povinné předškolní vzdělávání	11
6.4.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání	11
6.4.2 Individuální vzdělávání dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání	11
6.4.3 Distanční vzdělávání dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání	12
6.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	13
6.6 Evidence dětí (školní matrika)	13
6.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ	13
6.8 Platby v MŠ.....	13
6.8.1 Úplata za předškolní vzdělávání (školné)	13
Úplata za školní stravování dětí (stravné)	14

6.8.2	Způsob platby	14
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	14
7.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	14
7.2	První pomoc a ošetření.....	15
7.3	Pobyt dětí v přírodě.....	15
7.4	Sportovní činnosti a pohybové aktivity	16
7.5	Pracovní a výtvarné činnosti.....	16
8.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	16
9.	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	16

1. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na www.mslici.cz a na přístupných místech – na nástěnkách v chodbách před šatnami.

Zaměstnanci jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni.

Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu (na třídních schůzkách v září příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do MŠ).

S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV). Školní vzdělávací program je také zveřejněn na přístupných místech – na nástěnkách v chodbách před šatnami – a na www.mslici.cz.

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

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole

3.1 Práva dítěte

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

3.2 Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek MŠ a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce dítěte má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce dítěte má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce mateřské školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost řídit se školním řádem a provozním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel školy.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost přivádět do MŠ pouze zcela zdravé dítě.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost neprodleně oznámit infekční onemocnění dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost neprodleně oznámit každou změnu související s dítětem (změny bydliště, telefon, zdravotní stav...).

3.5 Práva pedagogických pracovníků

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 a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a přecházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce dítěte na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitelka MŠ zpravuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.

- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že tato podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projednává.

4.3 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí platným zákonem o ochraně osobních údajů.
- Učitelky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování pobytů ve školce v přírodě, popř. při výletech pro děti, určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova a vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

- Mateřská škola Lipí poskytuje předškolní vzdělávání na pracovišti Lipí 103, 373 84 Dubné.
- Provozní doba je od 6:15 do 16:30.
- Děti přicházejí do MŠ v době od 6:15 do 8:00. Po předchozí domluvě s učitelkou je ve výjimečných případech možný i pozdější příchod. Scházení dětí probíhá v jedné třídě od 6:15 do 7:00. Pak učitelky převádějí děti do své třídy.
- Vchod do mateřské školy se uzamyká v době 8:00 – 11:45 a v 16:30, kdy končí provozní doba MŠ, popř. dříve, odcházejí-li děti na zahradu i v odpoledních hodinách.
- Po příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dle zájmu dětí. Pokud projeví potřebu samostatné práce mimo společné akce, je jim to umožněno.
- Při přijetí nových dětí do MŠ probíhá tzv. adaptační režim, který dětem i rodičům nabízí zvládnutí nové životní situace.
- V dopoledních hodinách probíhá zpravidla 2 hodiny denně pobyt venku, který může být omezen z důvodu nepříznivého počasí. Za příznivého počasí je možno přesouvat do venkovního prostředí i dopolední aktivity.
- Po obědě nastává doba odpočinku (spánku) dětí. Před odpočinkem děti z 2. třídy procvičují získané poznatky a poslouchají pohádku. Děti nejsou nuceny do spánku, mohou odpočívat. Děti, které neusnou, mají k dispozici klidové činnosti u stolečků. Odpočinek je součástí režimu dne.
- Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v době 12:00 – 12:30. Pro děti s celodenním provozem je připravena odpolední svačina, kterou si děti odcházející po obědě berou s sebou, při zajištění všech hygienických předpisů.
- Odpoledne probíhají další vzdělávací aktivity dětí v jednotlivých třídách. V 16:00 jsou děti přiváděny do jedné třídy, kde je vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby.
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozní doby MŠ, nebo dítě přijde vyzvednout podnapilá osoba nebo osoba pod vlivem drog, se kterou nebude možná spolupráce (např. nebude schopna zajistit příchod jiné pověřené osoby), učitelka kontaktuje Policii ČR, která situaci vyhodnotí a v případě potřeby kontaktuje pohotovostní službu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) Magistrátu města České Budějovice. Tato služba zajistí umístění dítěte na krizová lůžka kojeneckého ústavu – náklady hradí zákonný zástupce.
- O neomluvených pozdních příchodech do MŠ (po uzamčení budovy v 8:00) a o pozdním vyzvedávání dětí (po provozní době MŠ) vede mateřská škola záznam. V případě opakovaného pozdního příchodu či pozdního vyzvedávání dítěte, je tato skutečnost považována za opakované porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do školy.

- Kromě pravidelných aktivit může mateřská škola organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- O veškerých akcích pořádaných mateřskou školou jsou zákonní zástupci informováni na nástěnkách před šatnami jednotlivých tříd, na webových stránkách školy a systému Naše MŠ.

Denní režim dětí v 1. třídě (ve 2. třídě)

Režim dne je volný, flexibilní, pružný a může být upravován (v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, besídek, dětských dnů a podobných akcí). Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Mezidobí je možno přizpůsobit aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

6:15 – 9:15 (6:15 – 9:45)

Hry a činnosti dle volby dětí, relaxační chvílky, ranní rozvíčka, svačina, uspokojování pohybových aktivit, upevňování hygienických návyků, nabídka výchovně vzdělávací činnosti formou individuálních a skupinových činností, upevňování návyků sebeobsluhy a samostatnosti.

9:15 – 11:15 (9:45 – 11:30)

Příprava na pobyt venku, pobyt venku, vycházky po okolí, poznávání přírody a různých ekosystémů, pohybové aktivity ve volné přírodě a na zahradě MŠ, návrat, hygiena.

11:15 – 12:00 (11:30 – 12:00)

Podávání oběda, upevňování správných návyků při stolování, samostatnosti a vzájemné pomoci druhému kamarádovi.

12:00 – 14:00 (12:00 – 14:20)

Převlékání, literární chvílka, ve 2. třídě navíc procvičování matematické a čtenářské pregramotnosti, odpolední spánek či odpočinek. Dle možností nabídka klidových činností pro děti s nižší potřebou spánku, ale s ohledem na potřebu spánku ostatních dětí.

14:00 – 14:45 (14:20 – 14:45)

Převlékání, podávání odpolední svačiny, hygiena, sebeobslužné činnosti, podpora samostatnosti.

14:45 – 16:30 (14:45 – 16:30)

Hry dětí dle vlastního zájmu, pohybové chvílky s možností užití různého náčiní ve třídách, opakovací chvílky, rozvoj jemné a hrubé motoriky, individuální činnosti. V případě pěkného počasí mohou veškeré aktivity probíhat na školní zahradě.

6.2 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platné legislativy a řídí se platnými výživovými normami, zásadami zdravé výživy a platnými hygienickými předpisy.

- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, pitnou vodu z vodovodního řádu). Děti mají možnost dodržování pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.
- Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost den dopředu do 12:00 přes aplikaci Naše MŠ, popř. na mailové adrese mslipi@seznam.cz. V pondělí může být dítě omluveno nebo přihlášeno do 7:30.
- Při onemocnění dítěte je možné vyzvednout první den jeho nemoci od 11:00 do 12:00 oběd, na který by mělo dítě tento den nárok. Za tímto účelem je nutno přinést vlastní nádoby na odběr stravy. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Další dny nemoci nemá dítě na stravu nárok.

6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, které jsou způsobilé plnit požadavky stanovené RVP PV a ŠVP.
- Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku pro děti, které nejpozději předchozí den před začátkem školního roku dosáhly pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – informační plakáty, webové stránky školy.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Informace o očkování musí být potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle platné legislativy – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyzvolnění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců. Při umístění do tříd je zohledněn věk dětí.

6.4 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je v 8:00.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku.

6.4.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti se provádí přes aplikaci Naše MŠ, popř. e-mailem na mslipi@seznam.cz.
- Učitelky evidují docházku ve svých třídách. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6.4.2 Individuální vzdělávání dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání

- 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, je zákonný zástupce povinen toto oznámit 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.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
 - Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověřování znalostí dítěte proběhne v mateřské škole 1. úterý v měsíci listopadu, případně v náhradním termínu 1. úterý v měsíci prosinci.
 - Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření má dvě části: zjištění úrovně znalostí, vědomostí a dovedností formou praktických činností z jednotlivých oblastí, a rozhovor se zákonným zástupcem.
 - Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast u ověření a to ani v náhradním termínu.
 - Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
 - Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
 - Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

6.4.3 Distanční vzdělávání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

- 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 nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Tato forma bude poskytována pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Zákonní zástupci budou v pravidelných intervalech obesílání e-mailem a seznamování s doporučenými aktivitami.
- Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou obesílání poštou, popř. kontaktování osobně učitelkou MŠ, která jim předá materiály v tištěné podobě. Výsledky distančního vzdělávání dětí budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech určených ředitelkou školy.
- Pestrou nabídku aktivit, kterou budou děti spolu s rodiči realizovat, mohou dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Při opětovném nástupu dětí do MŠ přinesou děti splněné úkoly jako doklad každodenního plnění vzdělávacích aktivit.
- Formou online vysílání, e-mailem, telefonickým rozhovorem budou děti dostávat od učitelky zpětnou vazbu.

6.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- a) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- b) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- c) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád),
- d) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6.6 Evidence dětí (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci povinni vyplnit formulář „Evidenční list dítěte“ a „Přihláška ke stravování“. Jedná se o údaje pro tzv. školní matriku.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

6.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

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

6.8 Platby v MŠ

6.8.1 Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole“ a je zveřejněna na www.mslipi.cz a na nástěnkách před šatnami jednotlivých tříd.

Úplata za školní stravování dětí (stravné)

Výše za školní stravování v mateřské škole (stravné) je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na www.mslipi.cz a na nástěnkách před šatnami jednotlivých tříd. Výše stravného může být v odůvodněných případech upravována i během školního roku.

6.8.2 Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) a úplata za stravování dítěte (stravné) jsou platby, kterou jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení vnitřních předpisů školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na č. účtu 43-1220070267/0100 (KB)
- Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 10. dne předchozího kalendářního měsíce. Úhrada stravného za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 10. dne aktuálního kalendářního měsíce.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají a nesmí je nechávat bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti se vzdálit, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo:
 - 20 dětí z běžných tříd nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2.-5. stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost MŠ.

7.2 První pomoc a ošetření

- Vhodné podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci, lékařské ošetření při úrazech a náhlých onemocněních zajišťuje ředitelka a zdravotníci školy.
- Všichni zaměstnanci MŠ jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti, jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a při jakémkoliv úraze jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření a bezodkladně vyrozumět zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy.
- Učitelky MŠ jsou také povinny dbát na to, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Zákonní zástupci jsou povinni dbát na to, aby děti nenosily do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod. Nejsou doporučeny ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenesou MŠ odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Zákonní zástupci jsou rovněž povinni dbát na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávat své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se učitelky MŠ řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Dětem je pro pobyt mimo prostory školy doporučován oděv s reflexními prvky.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

7.3 Pobyt dětí v přírodě

- Učitelky MŠ jsou povinny využívat pro pobyt dětí v přírodě pouze známá bezpečná místa.
- Učitelky MŠ jsou povinny dbát na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelky před pobytem dětí zajistí kontrolu prostoru a odstranění všech nebezpečných věcí a překážek (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky MŠ. Nástroje musí být zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád platí do odvolání.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

Účinnost školního řádu je od 1. 9. 2023.

.....
ředitelka MŠ Lipí
BcA. Bc.Zbořilová Lucie