

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka Mateřské Čtyřlístek, Přerov – Předmostí, Pod Skalkou 13, p. o., jako zástupce statutárního orgánu, v souladu s § 30 odst. 1 a 3, Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v Mateřské škole Čtyřlístek, Přerov – Předmostí, Pod Skalkou 13.

OBSAH

- I. Identifikační údaje MŠ**
- II. Úvodní ustanovení**
- III. Cíle předškolního vzdělávání**
- IV. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 4.1. Práva dětí
 - 4.2. Povinnosti dětí
 - 4.3. Práva zákonných zástupců
 - 4.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 4.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - 4.6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními /vzdělávání cizinců/
- V. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**
 - 5.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 5.2. Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.3. Individuální vzdělávání dítěte
 - 5.4. Distanční vzdělávání dítěte
 - 5.5. Odklad povinné školní docházky do MŠ
 - 5.6. Ukončení vzdělávání
- VI. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí**
 - 6.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte
 - 6.2. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
 - 6.3. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 6.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 - 6.5. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
 - 6.6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání
- VII. Provoz a vnitřní režim školy**
 - 7.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 7.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
 - 7.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
 - 7.4. Délka pobytu dítěte v mateřské škole

- 7.5. Organizace a provoz školy
- 7.6. Pobyť venku
- 7.7. Prázdninový provoz
- 7.8. Změna režimu
- VIII. Organizace školního stravování**
 - 8.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
 - 8.2. Způsob odhlašování stravy v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování
- IX. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 9.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 9.2. První pomoc a ošetření
 - 9.3. Nemocnost
 - 9.4. Podávání léků v mateřské škole
 - 9.5. Chronická onemocnění
 - 9.6. Poúrazové stavy
 - 9.7. Pobyť dětí v přírodě
 - 9.8. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 9.9. Pracovní a výtvarné činnosti
- X. Podmínky ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
 - 10.1. Začlenění primární prevence rizikového chování u dětí do školních vzdělávacích programů
 - 10.2. Systém organizace a řízení primární prevence rizikového chování u dětí
- XI. Zacházení s majetkem školy**
- XII. Ochrana osobních údajů (GDPR)**
- XIII. Ostatní ustanovení**
- XIV. Závěrečná ustanovení**

I) IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE MŠ

Činnost Mateřské školy vykonává právnická osoba:

Mateřská škola Čtyřlístek, Přerov – Předmostí, Pod Skalkou 13, příspěvková organizace

Se sídlem: Přerov II – Předmostí, Pod Skalkou 13, PSČ 751 24

Ředitelka školy: Bc. Barbora Krybusová

Kontakty: telefon: 724 211 277

web: www.msctyrlistekprerov.cz

e-mail: msctyrlistekprerov@email.cz

II) ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah je vymezen § 30 odst. 1 Zákona 561/2004 Sb. (školským zákonem), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a Vyhláškou č. 27/2016 Sb. O vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření, ve znění pozdějších předpisů a interními předpisy mateřské školy.

Školní řád upravuje

- 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 nebo školského zařízení ze strany dětí.

III) 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.

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování jeho přirozených potřeb.

V běžné třídě mateřské školy mohou být zařazeny děti se speciálně vzdělávacími potřebami. Děti se SVP mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením a jejich vzdělávání je upraveno podle doporučení školského poradenského zařízení.

IV) PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

4.1. PRÁVA DÍTĚTE

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na podporu rozvoje své osobnosti;
- na volný čas a hru a na kontakty s jinými dětmi a lidmi;

- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství;
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení;
- na to, 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);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku);
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který 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);
- 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 připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem);
- na vytváření základních předpokladů pro pokračování v dalším stupni vzdělávání. (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

4.2. POVINNOSTI DÍTĚTE

Děti jsou povinny dodržovat pravidla, která si stanoví na začátku školního roku v každé třídě, a to zejména:

- samostatně používat toaletu ,
- být samostatné při hygieně a sebeobsluze (pít z hrnku a skleničky, jíst lžící, nepoužívat dudlík a pleny, samostatně chodit, smrkat apod.) ,
- upevňovat si společenské návyky /respektovat druhého, záměrně neubližovat, chovat se ohleduplně k vybavení MŠ, zdravit, děkovat, uklízet hračky atd./,
- neopouštět bez souhlasu pedagoga třídu.

4.3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného a vzdělávacího programu školy;
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ třídní učitelce, vedoucí učitelce, popř. ředitelce školy, která je vyřídí do 30dnů ode dne doručení.
- spolupracovat s MŠ s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí.
- být informován o programu MŠ a průběhu vzdělávání dítěte v rámci oddělení, viz nástěnka u třídy.
- spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení problémů.

4.4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a u nových dětí dodržovat adaptační program;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte;
- informovat neprodleně učitelku nebo ředitelku o každé změně související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav, infekční onemocnění dítěte);
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole.
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé a respektovat doporučení učitelek v zájmu zdraví dítěte.
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že **předávají své dítě do MŠ zdravé** (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, zánětu spojivek, výskytu vší, a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, s dlahou, sádrou na končetinách apod.)
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tak rodiče neprodleně ohlásí tuto skutečnost v MŠ

4.5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

Pravidla vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Vztah pedagogického pracovníka k dětem:

- Pedagogický pracovník zná a zohledňuje potřeby dětí, jejich individuální odlišnosti
- Vytváří bezpečné prostředí, prostor s jasnými hranicemi a respektující komunikaci
- Uplatňuje rovný přístup ke všem dětem
- Dbá na celostní rozvoj potenciálu dětí
- Svým chováním je vzorem

Vztah učitele k rodičům:

- Zná a uvědomuje si hranice profesních a osobních vztahů s rodiči
- Zachovává mlčenlivost o důvěrných informacích rodiny
- Respektuje rodičovská práva dětí
- Otevřeně a kompletně komunikuje s rodiči o rozvoji dítěte
- Vytváří aktivní prostor pro spolupráci s rodiči

4.6. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

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 však není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Třídní učitelky zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednají jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), ředitelka školy doporučí využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

• VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S ODLIŠNÝM MATEŘSKÝM JAZYKEM/VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮ

Od 1.9.2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR.

Za určitých podmínek lze do fungující skupiny pro jazykovou přípravu začlenit také děti s českým státním občanstvím nebo mladší děti-cizince.

Organizace jazykové přípravy v předškolním vzdělávání se liší s ohledem na zastoupení cizinců v povinném předškolním vzdělávání. V případě 4 a více dětí cizinců se zřizuje skupina. V případě 1-3 dětí cizince v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání bude vytvořena skupina-skupiny pro jazykovou přípravu o velikosti 4-8 dětí cizinců za stanovených podmínek: -vzdělávání v rozsahu 1 hodiny týdně - jedna hodina týdně bude rozdělena do dvou a více bloků v průběhu týdne.

Do této hodiny se nezapočítávají přesuny dětí do skupiny apod. Do skupiny mohou být zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci/ mladší cizinci, s českým občanstvím/.

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ DRUHÉHO AŽ PÁTÉHO STUPNĚ

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určí třídní učitelku dítěte odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 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.

K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřebná. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním je daná skutečnost pouze projednána (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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.

V) PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5.1. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání organizujeme pro děti ve věku zpravidla od tří (výjimečně i mladší) do šesti let (i starší, pokud byl povolen odklad povinné školní docházky, § 34 odst. 1 školského zákona). Děti mladší tří let jsou přijaty výjimečně po individuálním posouzení. V těchto případech je možné do rozhodnutí o přijetí vložit zkušební měsíční (dvouměsíční) dobu.

Termín, místo a dobu zápisu a podání žádosti k předškolnímu vzdělávání stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, probíhá však v období od 15. března do 15. dubna daného školního roku. Termín zápisu je zveřejněn prostřednictvím plakátů, místního tisku, webových stránek školy, vývěskou (§ 34 odst. 2 školského zákona).

O přijetí do MŠ rozhoduje písemně ředitelka školy zasláním Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ. Při přijímání postupuje podle správního řádu (§ 165 odst. 2 písm. b. školského zákona).

Systém zařazování dětí do MŠ se řídí aktuálními kritérii pro zařazování dětí do MŠ. (viz. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. V případě, že má mateřská škola volnou kapacitu, může být dítě přijato i v průběhu školního roku.

Mateřská škola 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.

Pro nástup do MŠ je nutné vyplnit „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude: jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu dětský lékař, a to před vydáním „Rozhodnutí o přijetí“ dítěte do mateřské školy.

5.2. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) §34, s účinností od 1.1.2017, je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jiným způsobem.

Zákonný zástupce dítěte je **povinen přihlásit dítě k zápisu** k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

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 stanoví ředitelka školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

V mateřské škole Čtyřlístek, Přerov - Předmostí, stanovuje ředitelka školy povinné předškolní vzdělávání v době **od 8.00 do 12.00 hod.**

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 (§ 34a odst. 3).

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

Povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle 90 dnů pobytu), cizinci oprávněně pobývající na území ČR (déle 90 dnů pobytu), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

- Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ
- Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

Povinnost oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání.

Individuální vzdělávání v průběhu školního roku je možné nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy.

5.3. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

//Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy „schvalováno“ ředitelkou školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.//

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí (§ 34b odst. 3).

V mateřské škole Čtyřlístek, Přerov – Předmostí se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední středu v měsíci listopadu příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu, a to druhou středu v měsíci prosinci příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již 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, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Distanční výuka dětí v povinném předškolním vzdělávání

Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184 a s účinností ode dne 25.8.2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem:

- a) z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
- b) z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50 %) dětí z nejméně jedné třídy

Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě, že:

- c) není naplněn bod č. 1.1
- d) MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku
- e) ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy
- f) je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy/skupiny
- g) děti nejsou přítomny z jiného důvodu (např. nemoci)

Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu: „Rosteme zdravě se Čtyřlístkem“. DV je povinné pro děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, tj. pro děti v povinném předškolním vzdělávání.

- Způsob komunikace při distančním vzdělávání

Pro komunikaci k DV bude využíván web školy (www.msctyrlistekprerov.cz), školní email msctyrlistekprerov@email.cz, aplikace Naše MŠ. Pro rodiče, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávací nabídce, budou vymezeny hodiny, kdy si mohou přijít do MŠ pro materiály v tištěné podobě. Konkrétní informace a termíny předání budou zveřejněny na webových stránkách školy a na vstupních dveřích.

- Organizace distančního vzdělávání

DV probíhá přednostně asynchronně. Rodičům bude rozesílána 1x týdně nabídka na aktivity splnitelné v domácím prostředí. Tato nabídka bude u dětí rozvíjet sebeobsluhu, pozornost, motoriku (hrubou, jemnou a grafomotoriku), řeč, fantazii a představivost, zrakové a sluchové vnímání, vnímání prostoru a času a předčíselné představy. Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny, povinné aktivity budou vyznačené a MŠ bude vyžadovat doklad o jejich splnění (kontrola při on-line výuce, založení pracovních listů, fotografie...). Zpětnou vazbu od rodičů budou učitelky požadovat dle individuální domluvy.

- Omlouvání dětí

Rodič má povinnost informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat. Omluvit z DV lze pouze z důvodu nemoci. Nepřítomnost na DV zákonný zástupce neprodleně oznamuje vedení školy. Omluvit dítě lze o telefonicky, zasláním zprávy do aplikace Naše MŠ (např. Jan Novák je od - do nemocný, jméno zákonného zástupce) nebo emailem.

- Hodnocení výsledků

Rodiče mají povinnost s dítětem zadané úkoly distanční výuky plnit a vypracované úkoly, pracovní listy postoupit zpět MŠ ke kontrole. Zpracované úkoly je možné posílat průběžně během celého distančního vzdělávání - přes mail (fotografie výrobků nebo dítěte při tvorbě, sken pracovních listů, osobní předání v době vyzvednutí si nových materiálů...) Po ukončení DV je rodič povinen předat vypracované materiály k založení do portfolio v MŠ. Dítě bude oceněno razítky, samolepkami na pracovní listy. Rodičům bude poskytována zpětná vazba přes aplikaci, email nebo telefonicky.

- Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami při distančním vzdělávání

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) mají nárok na poskytování podpurných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání. Podpora ze strany školy bude spočívat především v o poradenské pomoci školy rodině – metodická pomoc při nastavení distanční výuky o předmětu speciálně pedagogické péče (byla-li dítěti přiznána) - bude poskytována prostřednictvím on –line komunikace pedagogem, který toto opatření realizuje i běžném režimu školy o podpoře ve využití asistenta pedagoga (byl-li dítěti přiznán školským poradenským zařízením) – asistent pedagoga distančním způsobem poskytuje podporu a pomoc s distanční výukou, individuální pomoc při řešení zadaných úkolů.

- Stravování při distančním způsobu vzdělávání

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, umožní se odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat. Vyzvedávat obědy může pouze osoba, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole v době vyhrazené pro předávání obědů do jídlonosičů nebo menuboxu ve školné jídelně na Hranické ulici, Přerov - Předmostí.

5.4. ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY DO MŠ

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy nejpozději do 31. března, aby dítěti bylo rezervováno místo v MŠ pro příští školní rok. Doporučujeme vaše rozhodnutí konzultovat s učitelkami na třídě. Poté se objednat se k vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně. K odkladu potřebujete zprávu z poradny, příp. zprávu od pediatra.

Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ, včetně lékařských zpráv, musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ. Doporučujeme vyřídit si odklad v základní škole hned v době zápisu do ZŠ.

5.5. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v těchto případech:

1. Ukončení vzdělávání z důvodů neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodů narušování provozu mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení-žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

4. Ukončení vzdělávání z důvodů nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodů nehrazení stanovených úplat.

Ukončení vzdělávání se netýká dětí plnících v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání.

VI) UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

6.1. PODMÍNKY POBYTU DÍTĚTE V MŠ, ZPŮSOBU A ROZSAHU JEHO STRAVOVÁNÍ

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy nebo učitelka v příslušné třídě po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho 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. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem – *vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování*.

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

6.2. PODMÍNKY PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRO JEJICH PŘEDÁVÁNÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po převlečení v šatně učitelkám osobně ve třídě mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po převzetí dítěte od učitelky rodiče přebírají zodpovědnost za své dítě, opouští co nejdříve areál školy.

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

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření („Zmocnění“) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce svého dítěte.

Pokud si pověřená osoba **nevyzvedne dítě do stanovené doby** tzn. do konce provozu MŠ, příslušná učitelka:

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku školy,
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc.

Pokud dojde k pozdnímu vyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby, je zákonný zástupce písemně informován mateřskou školou o tom, že se jedná o **narušení provozu mateřské školy**.

Pokud si přijde vyzvednout dítě zákonný zástupce pod vlivem návykových látek, učitelka mu dítě musí předat a současně neprodleně informuje PČR.

6.3. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ

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

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

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Dvakrát ročně mají rodiče možnost zúčastnit se hovorových hodin.

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

Ředitelka mateřské školy nebo 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 či návštěvě poradenského zařízení. S výsledky vyšetření jsou rodiče povinni seznámit učitelku ve třídě. Učitelky jsou vázány mlčenlivostí. Na základě výsledků vyšetření se vypracovává individuální vzdělávací plán, podle kterého se dítě dál bude vzdělávat.

6.4. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O MIMOŘÁDNÝCH ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u vstupu do MŠ, popř. i na webových stránkách školy.

Na začátku školního roku rodiče projednají a odsouhlasí na třídní schůzce s vedením školy výši příspěvku na pomůcky a hračky nebo akce MŠ.

6.5. ZPŮSOBY OMLOUVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ O JEJICH ZDRAVOTNÍM STAVU

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Zákonní zástupci dětí v pondělí omlouvají a stravu odhlašují nejpozději do 7:30 hodin, a to osobně nebo telefonicky na čísle MŠ **730 807 614** nebo v aplikaci **Naše MŠ**. Jinak děti omlouvají kdykoli v provozní době osobně nebo telefonicky. Stravu však lze odhlásit pouze den předem a to do 11.30 hodin.

Při náhlém onemocnění je možné informovat MŠ prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo prostřednictvím telefonu.

Delší NEOMLUVENÁ neúčast při povinném předškolním vzdělávání :

- v případě delší neúčasti ve vzdělávání je ředitelka mateřské školy oprávněna dle § 34a Školského zákona požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (např. vyjádření lékaře) a zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy

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

6.6. PODMÍNKY PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata školného se hradí převodem na číslo účtu: 131-3629970227/0100 (KB) **do 15. dne v měsíci.**

Zákonný zástupce uhradí celkovou sumu za každý započatý měsíc.

Poplatek je třeba uhradit i za dítě, které je přihlášené, ale do MŠ nedocházelo ani jeden den v měsíci.

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je možné pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doložení potvrzení o pobírání dávek hmotné nouze. Tuto skutečnost doloží každý měsíc potvrzením o přiznání dávek v hmotné nouzi nebo dávek péčovské péče. Osvobození v konkrétních případech rozhoduje ve správním řízení ředitelka mateřské školy (*školský zákon, § 164, odst. a*). Do vydání rozhodnutí musí být úplata hrazena v plné výši. Proti rozhodnutí ředitelky lze dle *zákona č. 500/2005, Sb., správní řád*, podat odvolání ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje v Olomouci.

Úplata se stanoví podle *§ 123, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění*. Informace o stanovené částce jsou zveřejňovány na nástěnce a webu školy.

V posledním ročníku MŠ je předškolní vzdělávání poskytováno bezúplatně, to znamená, že děti s odkladem školní docházky úplatu nehradí.

VII) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

7.1. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6.15 do 16.15hod.** Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 4 třídách, které jsou heterogenní.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu. Omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte dva měsíce před změnou. 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 přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

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

Z důvodu zajištění bezpečnosti, jsou budovy uzamčeny, rodiče i návštěvy se do budovy dostanou po zazvonění.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy **do 8.00 hod.**, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

V průběhu dne je zajišťováno vytváření správných hygienických návyků a péče o své zdraví (otužování, využívání čističek vzduchu v odděleních mladších dětí, zajištění pitného režimu). Nedílnou součástí výchovného působení je průběžná logopedická prevence.

Pokud je z organizačních nebo provozních důvodů provoz třídy změněn (spojování dětí), jsou rodiče na tuto změnu upozorněni formou informační tabulky na dveřích třídy nebo na nástěnce či schodech u vstupu do budovy.

7.2. ODĚV DO TŘÍDY A ODĚV NA POBYT VENKU

Každé dítě musí mít oděv do třídy a oděv na pobyt venku. V polici v šatně má **vždy náhradní prádlo**. Všechny věci včetně obuvi jsou označeny jménem nebo značkou dítěte.

Oblečení by mělo být přizpůsobeno aktuálním povětrnostním podmínkám a umožňovat dítěti volný pohyb při pobytu venku. Pyžama jsou vyměňována každý týden (v pátek jsou předána na vyprání a v pondělí si je děti přinesou do třídy na určené místo).

7.3. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6,15 - 8,30

- Při vstupu do MŠ se vzájemně přivítáme. Děti si společně hrají, nebo si vyberou od paní učitelky připravenou činnost, která je zajímá a uspokojuje. Probíhá individuální přístup učitelky k dětem.

8,30 - 9,00

- Pohybová aktivita. Skladbu cvičení volí učitelka, ale i děti samy mají možnost podílet se na vedení cvičení (např. písničky s napodobováním pohybů). Jsou pravidelně zařazovány lokomoční pohybové prvky (chůze, běh, lezení, skoky), zdravotní cviky zaměřené na jednotlivé části těla, cvičení s hudbou, na říkadla, s náčiním, na náradí, pohybové hry, jógové prvky. Základním posláním cvičení je zdravotní prospěšnost, vyžití v rámci kolektivu, psychické uvolnění, doplnění integrovaných bloků.

9,00 - 9,20

- Probíhá hygiena a chystáme se na svačinu. Děti se obsluhují samostatně, vybírají si množství jídla a množství nápojů dle vlastního uvážení.

9,20 - 9,50

- Komunitní kruh. Činnosti na dané téma. Děti pracují ve skupině nebo individuálně podle svých schopností. Učí se samostatnosti a potřebným návykům pro život v MŠ (přiměřenou dobu se soustředit, být aktivní, reagovat na pokyn, dokončit úkol, práci). Nabídka speciální práce pro předškoláky.

9,50 - 11,30

- Příprava na pobyt venku, pobyt venku. Využíváme zahradu, vycházky do okolí. Vycházky do okolí bývají spojené s tématem týdne.

11,30 - 12,00

- Osobní hygiena a oběd. Oběd je nejen příležitostí k uspokojování biologické potřeby, ale znamená také sociální a kulturní zkušenost. Děti jsou vedeny k samostatnosti s přihlédnutím k jejich individuálním možnostem. Každé dítě má možnost jíst svým tempem.

12,00 - 14,00

- Hygiena, odpolední odpočinek. Děti, které tráví v MŠ celý den, potřebují čas na odpočinek, odreagování od denních činností. Ukládají se k odpočinku na svou postýlku, mohou mít u sebe oblíbenou plyšovou hračku, poslouchají pohádku, relaxační hudbu a pak usínají. Tolerujeme sníženou potřebu spánku. Těmto dětem jsou nabízeny klidné a tiché činnosti s dodržováním pravidla - hrajeme si tak, abychom nerušili spící kamarády.

14,00 - 14,30

- Vstávání, oblékání (podpora sebeobsluhy, samostatnosti), hygiena a odpolední svačinka.

14,30 - 16,15

- Odpolední činnosti. Děti si vybírají činnosti podle vlastní volby. Rozloučení s kamarády, učitelkou, úklid hraček nebo pomůcek pro pracovní činnost, odchod z MŠ. V odpoledních hodinách děti dochází do kroužků v MŠ, na které je rodiče přihlásili.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Činnosti jsou voleny tak, aby vyváženě rozvíjely všechny stránky osobnosti dítěte.

7.4. DÉLKA POBYTU DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do mateřské školy na celý den nebo jen na dopoledne s obědem.

7.5. POBYT VENKU

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla 2 hodiny denně. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota – 10 °C.

7.6. PRÁZDNINOVÝ PROVOZ

Provoz o prázdninách mateřská škola zajišťuje jen pro nutné případy, a to zaměstnané oba rodiče. Netýká se matek na mateřské nebo rodičovské dovolené.

7.7. ZMĚNA REŽIMU

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

VIII) ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

8.1. ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ, ORGANIZACE JEHO PROVOZU A ROZSAH SLUŽEB ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování. Dítě, které je přítomno v mateřské škole, **se stravuje vždy** (vyhláška 14/2005 Sb. Školského zákona o předškolním vzdělávání, §4).

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle *Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování*, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Stravování je zajištěno vlastní školní jídelnou. Výše stravného je stanovena podle platných cen předpisů a potravin.

V případě potravinové intolerance potvrzené ošetřujícím lékařem lze individuálně dohodnout způsob stravování s ředitelkou mateřské školy. Rodiče jsou v tomto případě povinni kontrolovat jídelníček a vždy ráno při předávání dítěte upozornit učitelky na kritické potraviny.

8.2. ZPŮSOB ODHLÁŠOVÁNÍ STRAVY V MATEŘSKÉ ŠKOLE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI DĚTÍ PRO POTŘEBY ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Odhlášky stravy z důvodu nepřítomnosti dítěte je rodič povinen nahlásit v MŠ. Počet dětí pro odběr stravy nahláší učitelky daného oddělení v 7:30 hodin do vývařovny.

Pokud dítě z důvodu nepředpokládaného onemocnění nelze včas odhlásit, mohou si rodiče, či pověřená osoba stravu **první den nepřítomnosti dítěte** vyzvednout v čase **do 11:30 do 12:00 hodin v MŠ** na příslušné třídě do vlastních nádob. V pondělí je možno odhlásit stravu bez nutnosti odběru do 7:30 hod. Odhlášky na následující den se hlásí do 11:30 hod v MŠ.

Pokud rodiče stravu včas neodhlásí a nezajistí si její odběr, jsou povinni ji uhradit. Dítě bez uhrazené stravy nelze přijmout do MŠ.

IX) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

9.1. PÉČE O BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

Škola je po celou dobu svého provozu uzamčena. Výjimkou je doba určená ke scházení a rozcházení dětí. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy. Pokud rodič využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.

Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy - např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči). Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.

9.2. PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovné a vzdělávací činnosti a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první

pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména 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.

9.3. PODÁVÁNÍ LÉKŮ A LÉČIVÝCH PŘÍPRAVKŮ

Podávání léků v mateřské škole **není možné**, pedagogický pracovník podle §2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. Učitelé mateřské školy nepřebírají od rodičů žádné léky.

Mateřská škola umožní aplikaci léků zákonnými zástupci pověřenou osobou v kteroukoliv denní dobu provozu školy.

Jiná situace je život ohrožující stav (např. silná alergická reakce dítěte). V tomto případě podání léku jako snahu o záchranu života podá škola na základě sepsané **dohody se zákonným zástupcem**. Součástí dohody bude Protokol o podávání léku 1. pomoci a vyjádření lékaře.

9.4. NEMOCNOST DĚTÍ

Rodiče mohou děti přivést do mateřské školy pouze tehdy, pokud **jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce**. Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařizována ani stavebně, ani personálně, a proto **v případě zjištění příznaků nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho vyzvednutí z kolektivu**.

Nemocné děti se samy necítí dobře - běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) ve škole nepodáváme.

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Mateřská škola se řídí *ust. §7 odst. 3 zákona č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů*, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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

Za akutní onemocnění se považuje:

- virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací - škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme,
- zánět spojivek,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za parazitární onemocnění se považuje:

- pedikulóza (veš dětská) – dítě může škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvešivené, tedy bez živých vší a hnid
- roup dětský, svrab

Mateřská škola má právo ihned a kdykoli během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí. Rodiče mají povinnost nahlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza (veš dětská), roup, svrab.

Na základě informace od rodičů mateřská škola informuje ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě mateřské školy, případně zasláním emailovou korespondencí.

9.5. CHRONICKÉ ONEMOCNĚNÍ DÍTĚTE

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie** a z toho vyplývající **alergická rýma, kašel, zánět spojivek**, je nutné mateřské škole předložit **potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována **rýma bílá, průhledná**. Zbarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale.

V případě zjištění příznaků onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče o zdravotním stavu informováni telefonicky a vyzváni k zajištění potřebné zdravotní péče. Mateřská škola takto postupuje i v případě zjištění výskytu klíštěte (učitelky v žádném případě nesmí klíště odstranit, zákonný zástupce sám rozhodne, kdy dítě vyzvedne).

V případě závažných zdravotních problémů mateřská škola bezodkladně kontaktuje lékařskou záchrannou službu a současně o dané situaci informuje zákonné zástupce dítěte.

9.6. POÚRAZOVÉ STAVY

Do mateřské školy je možno dovést dítě pouze v případě ukončené léčby poúrazových stavů. Do školy **nemohou** z bezpečnostních důvodů docházet děti, které:

- mají sádku, dlahu, případně ortézu,
- jsou po chirurgickém zákroku a mají nezhojené šité tržné rány na těle.

9.7. POBYT DĚTÍ V PŘÍRODĚ

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

9.8. 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.

9.9. PRACOVNÍ A VÝTVARNÉ ČINNOSTI

Činnosti, při kterých je nutné použít nástroje, vykonávají děti za zvýšené opatrnosti a pod dohledem učitele. Nástroje jsou upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

X) PODMÍNKY OCHRANY DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Primární prevence rizikového chování u dětí v mateřské škole je především zaměřena na:

a) vytvoření základů pro pozdější předcházení rizikovým jevům v chování, jako jsou záškoláctví, šikana, užívání návykových látek apod. formou:

- poskytování vhodných informací dětem prostřednictvím školního vzdělávacího programu (zdraví, zdravý životní styl, rizikového chování)
- aktivního sociálního učení (kamarádství, smysl pro povinnost, úcta k dospělým),
- mateřská škola má vypracovaný **Minimální preventivní program**.

b) rozpoznání a zajištění včasné intervence zejména v případech:

- domácího násilí,
- týrání a zneužívání dětí,
- zanedbávání dětí

Z důvodu bezpečnosti není vhodné, aby si děti nosily vlastní hračky, které mohou způsobit poranění nebo jsou výchovně nepodnětné. V rámci adaptačního a výchovného programu je možná tolerance jedné hračky nebo vyžádaných pomůcek učitelkou (knihy, tematické pomůcky).

Rozhodnutím ředitelky školy může být při vyšším počtu dětí nebo specifické činnosti (divadlo, výlet...) určena další osoba zajišťující bezpečnost dětí, např. školnice tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí. Nejvyšší počet dětí ve třídě se snižuje s ohledem na §2 Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

V době **realizace zájmových kroužků zodpovídá** za děti, které se činnosti účastní, vždy **vedoucí zájmového kroužku**, a to od doby převzetí dítěte od třídní učitelky do doby jejich předání třídní učitelce (ošetřeno písemným souhlasem - předání dítěte vedoucímu kroužku).

Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

XI) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Při pobytu dětí v prostorách školy je dětem umožněno plně využívat zařízení, které je majetkem MŠ, včetně hraček a učebních pomůcek.

Děti jsou přiměřenou formou seznámeny s pravidly vhodného zacházení s tímto zařízením.

Do výchovně vzdělávacího plánu jsou zařazována témata podporující rozvoj správných návyků dětí – vážit si věcí, které vyrobili jiní, poznávat hodnotu lidské práce atp.

Při opakovaném úmyslném poškození zařízení nebo hraček bude zákonný zástupce přizván k projednání a navržení opatření.

Mateřská škola se pravidelně zaměřuje na prevenci v oblasti vandalizmu.

Náhradu za úmyslné poškození majetku MŠ dítětem, pověřenou osobou nebo zákonným zástupcem bude škola požadovat na zákonném zástupci.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Vždy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím

příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

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

XII) OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR)

Ochrana osobních údajů se řídí vnitřní směrnicí O řádném zacházení s osobními údaji a dodržování předpisů na ochranu osobních údajů. Směrnice je k dispozici na vyžádání u ředitelky v mateřské škole.

O způsobu a pravidlech zacházení s osobními údaji v našem školském zařízení se dozvíte více v dokumentu Prohlášení o ochraně osobních údajů na www.msctyrlistekprerov.cz nebo přímo u ředitelky mateřské školy.

Funkci pověřence pro ochranu osobních údajů pro naše zařízení – Mateřská škola Čtyřlístek, Přerov – Předmostí, příspěvková organizace – **vykonává Ing. Renata Lounová**, zaměstnankyně Magistrátu města Přerova, Kancelář tajemníka, na pozici pověřenec pro ochranu osobních údajů, Bratrská 709/34, 750 02 Přerov (dále jen „pověřenec“).

Kontaktními údaji pověřence jsou:

1. jméno pověřence: Ing. Renata Lounová
2. adresa sídla: Magistrát města Přerova Bratrská 709/34, 750 02 Přerov 2
3. telefonní číslo: 581 268 135, 728 377 766 4. e-mail: poverenec@prerov.eu

XIII) OSTATNÍ USTANOVENÍ

Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.

Ve škole není povolena činnost politických stran a hnutí, ani jejich propagace.

Do prostor mateřské školy je **zakázán vstup a ukládání kol, koloběžek a odrážedel**.

XIV) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 8. 2025.
2. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
3. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

4. vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí ve vestibulu školy, kde je po celý školní rok volně k dispozici, na třídních schůzkách, prostřednictvím učitelek v jednotlivých třídách a na webových stránkách školy.
5. Zákonní zástupci nově přijatých dětí v průběhu školního roku jsou seznámeni se školním řádem prostřednictvím učitelek v jednotlivých třídách při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání v šatnách školy, seznámení s obsahem školního řádu podepíší.

Projednáno na pedagogické radě: 31. 7. 2025.

Bc. Barbora Krybusová, ředitelka MŠ