

Mateřská škola Přílepy

okres Kroměříž, příspěvková organizace

Přílepy č. p. 4, 769 01 Holešov, IČO: 750 21 951

tel. 573 397 996, email: reditelna@msprilepy.cz, web: msprilepy.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

podle § 28 a § 30 školského zákona

Mateřská škola Přílepy, okres Kroměříž, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Spisový a skartační znak:	
Č.j.:	79/2022
Směrnice:	
Vypracoval:	Bc. Jiří Mrázek, ředitel školy
Schválil:	Bc. Jiří Mrázek
Pedagogická rada projednala dne:	2. 9. 2022
Účinnost od:	od 2. 9. 2022 do dalších změn
Závaznost:	Školní řád je závazný pro rodiče a zaměstnance školy
Zveřejnění:	Webové stránky www.msprilepy.cz a informační nástěnka pro rodiče v šatně školy

Ředitel Mateřské školy v souladu s §30odst.1a3zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (dále jen školský zákon) vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

Informace o škole.....	4
Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	5
Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání	6
Povinnosti dítěte	6
Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	7
Povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	7
Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	8
Podpůrná opatření 1. stupně	8
Podpůrné opatření 2. až 5. stupně	8
Vzdělávání dětí nadaných	9
Systém péče o děti ve věku od dvou do tří let.....	9
Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ.....	10
Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	11
Povinné předškolní vzdělávání.....	11
Individuální vzdělávání dítěte	12
Přijetí k předškolnímu vzdělávání	13
Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole (netýká se dětí plnicích v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání)	14
Provoz a vnitřní režim mateřské školy	14
Omezení nebo přerušení provozu	16
Pořádání akcí, besídek, výletů, představení apod.	17
Oblékání dětí.....	17
Organizace školního stravování	17
Omlouvání dítěte ze vzdělávání	18
Přihlašování stravy	18
Odhlašování stravy.....	18
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	19
Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	19
Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole	20
Úrazy dětí	20
Pobyt dětí v přírodě	21
Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	21
Pracovní a výtvarné činnosti	21
Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy šikany, diskriminace, nepřátelství nebo násilí a rizikového chování	21
Vstup do objektů Mš – zahrada a mateřská škola	22
Zabezpečení budovy MŠ	22
Zacházení s majetkem školy.....	22
Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	22
Informace o průběhu vzdělávání dětí	23
Závěrečná ustanovení	23
Změny a dodatky Školního řádu.....	23

Dodatek č.1 ke Školnímu řádu 26

Informace o škole

Ředitel Mateřské školy Přílepy, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Mateřská škola Přílepy, okres Kroměříž – příspěvková organizace

IČO: 750 21 951

Datová schránka: 82fraha

Webové stránky školy: www.msprilepy.cz

E-mail: reditelna@msprilepy.cz

Ředitel: Bc. Jiří Mrázek, **mobil:** 737 385 499

Telefon: 573 397 996,

Společný mobil učitelé (SMS omlouvání): 737 385 529

Součástí mateřské školy je školní jídelna - výdejna. – Doba vyzvedávání obědu je 11:45-12:00

Provozní doba: 6:30 hod. - 16:30 hod.

Zaměstnanci školy:

I. třída - Koťátka

Jolana Vydrová (učitelka) - **737 385 529**

Mgr. Kateřina Navrátilová (učitelka) - **737 385 529**

II. třída - Sovičky

Bc. Jiří Mrázek (ředitel) - **737 385 499**

Karla Danihelová (učitelka) – **737 385 529**

Na pořádek dohlíží:

Pavla Tomšíková – **737 385 529**

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje dle školského zákona č. 561 / 2004 Sb. včetně novely č. 470/2011Sb., č.178/2016Sb., a vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění vyhlášky č.43/2006 a č.280/2016Sb. Význam předškolního vzdělávání pro nejmladší generaci je stvrzen v § 7 odst. 3 školského zákona, ve kterém jsou mateřské školy zařazeny do kategorie škol. O přijetí dítěte rozhoduje v rámci správního řízení ředitel školy.

Cíle předškolního vzdělávání vymezuje § 33 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Jejich naplňování je v souladu se zásadami vzdělávání uvedenými v § 2 školského zákona a jsou promítnuty do rámcových i školních vzdělávacích programů.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- a. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b. podporuje a dbá na individuální přístup k dítěti
- c. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- d. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- e. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- f. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- g. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- h. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření
- i. vytváří podmínky pro rozvoj dětí nadaných

Předškolní výchova podporuje zdravý, tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte, vytváří podmínky pro jeho osobnostní rozvoj a pozdější vzdělávání.

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

Pro další rozšířený vývoj dítěte mimo standardní péči je umožněno:

1. zařazení dítěte do mimoškolních aktivit na základě konzultace s učitelkou
2. programové akce a slavnosti v úzké spolupráci se zapojením rodiny

3. možnost seznámení rodičů – zájemců o umístění dítěte v MŠ s podmínkami a prostředím školy formou před adaptačního pobytu v MŠ – „Školička pro nováčky“ (pobytem těchto dětí a rodičů společně ve třídě nebo na zahradě v odpoledních hodinách stanovených ředitelem školy).

V rámci dobrovolnosti mezi rodiči je vytvořen Klub rodičů (zajišťuje dobrovolný rodič), který má za cíl organizovat a zajišťovat aktivity (případně finančně podpořit) ve prospěch rozvoje osobnosti dítěte, prohlubování vzájemného působení rodiny, školy a veřejnosti. Klub je složen ze zástupců rodičů dětí. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání

1. právo dítěte na vzdělání a plný rozvoj osobnosti bez rozdílu pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry, náboženství a politického či jiného smýšlení.
2. ochrana před jakoukoliv formou diskriminace.
3. právo na ochranu před sexuálním násilím a zneužíváním.
4. dítě nesmí být podrobena týrání, krutému nelidskému až ponižujícímu zacházení nebo trestání.
5. ochrana před vměšováním se do soukromí dítěte, do jeho korespondence, před nezákonnými útoky na jeho pověst.
6. právo sdružovat se.
7. právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
8. respektovat práva a odpovědnost rodičů, vést děti způsobem, který odpovídá rozvoji jejich schopností.
9. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Povinnosti dítěte

1. dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
2. dbát pokynů učitelky a zaměstnanců školy
3. šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
4. vzájemně si pomáhat a neubližovat si

5. oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

1. právo na průběžné informace o vývoji, průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
3. právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
4. ochrana osobních údajů dle zákona č. 101 / 2000 Sb.
5. přispívat svými podněty a nápady k obohacení programu školy
6. na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního života
7. poradenská činnost ve prospěch dítěte

Povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou **povinni**:

1. Chránit bezpečnost dětí a ostatních osob, ohlásit se svým jménem do telefonu a po zaznění signálu a vstupu do objektu za sebou řádně uzavřít dveře hlavního vchodu.
2. Zabránit vstupu cizím osobám.
3. Řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte se sdělením důvodu jeho nepřítomnosti.
Telefonní číslo do MŠ je 573 397 996 nebo SMS 737 385 529.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Onemocní-li dítě infekční chorobou, oznámí to rodiče ihned ve škole.
6. Vyskytne-li se nakažlivá choroba v rodině, v níž dítě žije, přinesou rodiče potvrzení od lékaře, zda dítě může či nemůže do mateřské školy docházet.
7. **Předávat dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci, či infekce (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, trvalého kašle, přetrvávající rýmy, výskytu vši) a dítě nezraněné (např. s velkým rozsahem tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.).**
Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu personálně ani stavebně zařízena, a proto v případě zjištění příznaků nemoci dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme

- jeho vyzvednutí z kolektivu. Děti nemocné se v kolektivu necítí dobře, režim školy je pro ně zatěžující a přenášejí infekci na zdravé kamarády. **Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně nemocného dítěte, budeme požadovat vyjádření a potvrzení od dětského pediatra o bezinfekčnosti.**
8. **Zákonní zástupci nesou i část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ.** Odpovídají za to, **co jejich děti mají v šatních skříňkách** (nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod.) a za věci, které si děti berou s sebou a mohou zapříčinit úraz, ztrátu nebo poškození.
 9. Zákonní zástupci dětí mají zakázáno ponechávat v šatně dětí nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.
 10. **Oznamovat** veškeré **změny** (telefonní čísla, zdravotní pojišťovny, zaměstnání zákonných zástupců, bydliště atd.)
 11. V případě **onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ**, informuje pedagog neprodleně zákonné zástupce a ti jsou povinni **neprodleně vyzvednout dítě z MŠ** a zajistit následnou péči.
 12. **Písemně dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.**
 13. Na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření 1. stupně

- a) Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§21školského zákona).
- b) Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelem školy.
- c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16odst. 4 a 5 školského zákona a§2 a §10 vyhlášky č. 27/2016Sb.).

Podpůrné opatření 2. až 5. stupně

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2.-5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce na doporučení ředitele školy.
- b) Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálně vzdělávacími potřebami (§11vyhl. Č. 27/2016).
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2.-5. stupně bezodkladně po obdržení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Školské poradenské zařízení pak vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a mateřské škole.
- e) Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2.-5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (§16 odst.4 školského zákona §11,12, a §16 vyhlášky č. 27/2016Sb.).
- f) Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2.-5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016Sb., v platném znění a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

- a) 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.
- b) 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.

Systém péče o děti ve věku od dvou do tří let

Ve spolupráci se zřizovatelem bude škola dle svých možností vytvářet organizační a provozní podmínky v souladu s platnými právními předpisy a to tak, aby byly vyhovující pro vzdělávání dětí mladších tří let se zajištěním všech pravidel BOZP a PO.

**Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí
v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců
s pedagogickými pracovníky MŠ**

Školní rok **začíná 1. září a končí 31. srpna** následujícího kalendářního roku. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a výchovný program je realizován v pětidenním vzdělávacím týdnu.

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Děti mladší 3 let nemají na přijetí do MŠ právní nárok.

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny jeho docházky a délku pobytu v zařízení. Ta se řídí podle individuálních potřeb dítěte. **Součástí přihlášky je tříměsíční zkušební doba zajišťující adaptaci dítěte podmínkám MŠ a kolektivu ostatních dětí.**

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení (PPP, SPC atd.), popřípadě také registrujícího praktického lékaře a dle podmínek MŠ.

Není-li dítě po dovršení šestého roku věku tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte, odloží ředitel začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC) a odborného lékaře (pediatr). Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

V případě nižšího počtu přihlášených dětí je možné přijmout i děti mladší. O přijímání těchto dětí rozhodne ředitel na základě daných podmínek, se kterými budou rodiče seznámeni při zápisu do MŠ. Přednost mají děti zaměstnaných rodičů nebo rodičů vykonávajících podnikatelskou činnost ve smyslu příslušných zákonů. Teprve potom děti ostatní, a to do doplnění kapacity.

Informovanost zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích probíhá každodenním kontaktem s učitelkou. O mimoškolních aktivitách a akcích jsou rodiče informováni ústně nebo písemnou formou na nástěnkách nebo webu školy. Poradenská činnost ve prospěch dítěte je zaručena kontaktem s pedagogickými pracovníci mateřské školy.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2.5. -16. 5. na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována zveřejněním informace na webových stránkách školy, informační nástěnce v šatně a ve venkovní vývěsce před MŠ.
- Přednostně se přijímají děti, které před začátkem školního roku (do 31.8.včetně) dosáhnou 3–6 let, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu stanovený místní obecní vyhláškou.
- Přijetí dalších dětí (mladších 3let) je plně v kompetenci ředitele školy.
- K předškolnímu vzdělávání lze přijmout cizince, kteří mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů. Tyto osoby musí prokázat v případě přijetí k předškolnímu vzdělávání oprávněnost svého pobytu na území ČR. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je povinen zákonný zástupce předložit při zápisu do mateřské školy. Cizinci, kteří jsou v ČR jen kratší dobu pobytu (turistické vízum) na předškolní vzdělávání v MŠ nárok nemají.
- přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení přijímání žádostí a na základě vyhodnocení kritérií o přijímání dětí. O této skutečnosti jsou informováni v daném termínu zákonní zástupci a vedení obce.

Povinné předškolní vzdělávání

- Na základě novely školského zákona č. 178/2016Sb., §34 odst. 1 je **předškolní vzdělávání od 1. 9. 2017 povinné v posledním ročníku MŠ.**

- 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 (MŠ Přílepy, okres Kroměříž, příspěvková organizace), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.
- 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 ředitel školy (§1c), vyhlášky č. 14/2005Sb.). V MŠ Přílepy **stanovuje ředitel školy povinné předškolní vzdělávání v době od 8,00 hod. do 12,00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- **Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělání, dopustí se tím přestupku (§182 a zákona č.561/2004Sb., školský zákon).**

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzdělávání dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Toto oznámení učiní **nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a), odst. 4) */Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno závisí na rozhodnutí zákonného zástupce, není tedy „schvalováno“ ředitelem 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, 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)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel 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 Přílepy, okres Kroměříž, příspěvková organizace se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední středu v měsíci listopadu v 13,00 hod. 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 v 13,00 hod. příslušného školního roku.

Ředitel ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b), odst.4).

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).

Přijetí k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. **Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**
2. **příhlášku ke stravování**
3. **vyplněný evidenční list**

Vyplněná žádost **musí být potvrzená lékařem** a jeho vyjádřením, že dítě bylo podrobena stanoveným pravidelným očkováním, popřípadě, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Očkování není povinné pro děti plnicí v MŠ povinné předškolní vzdělávání a oznámení rodičů o způsobu vyzvedávání dítěte.

Na základě výše uvedeného vydá ředitel mateřské školy rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004Sb., správní řád v platném znění a zákonem č. 561/2004Sb., (školský zákon).

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole (netýká se dětí plnicích v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání)

Rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech (viz §35 odst. 1 písm. b) školský zákon):

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu
- Zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakované pozdní příchody (po16:30) při vyzvedávání dítěte).
- **Ukončení doporučí v průběhu zkušebního období dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení**
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Na základě rozhodnutí ředitele školy, starosty obce, zastupitelstva OÚ v Přílepech jsou zákonní zástupci dítěte **od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole osvobozeni**.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi, případně řediteli mateřské školy. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou věkově heterogenních odděleních s maximální kapacitou 28 dětí.

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

Provozní doba MŠ: 6:30hod. - 16:30hod.

Orientační časy:

- **6:30 - 8:15** Při vstupu do MŠ se vzájemně přivítají uč. s rodiči a dítětem v šatně, anebo ve třídě. Děti si společně hrají, nebo si vyberou činnost, která je zajímá a vyhovuje. Probíhá individuální přístup učitelky k dětem.

- **8:15 - 8:45** Komunikativní kruh, pohybová chvilka. Cílem komunikativního kruhu je vzájemné přivítání, pohlazení, vedení dětí k tomu, aby se při sdílení zážitků, pocitů a názorů naslouchaly, aby se seznámily s tématem dne, co budou dělat. Tvar kruhu chápeme jako symbol rovnosti mezi všemi. Vzájemné sdílení posiluje pocit sounáležitosti. Cílem pohybové aktivity je zlepšovat tělesnou zdatnost, rozvíjet pohybové dovednosti, fyzické zdraví a psychické uvolnění. Při cvičení zařazujeme chůzi, běh, lezení, poskoky, zdravotní protahovací cviky zaměřené na jednotlivé části těla, cvičení s hudbou, s náčiním, na nářadí, pohybové hry.
- **8:45 - 9:00** Následuj hygiena a chystáme se na svačinu. Děti se obsluhují samostatně, vybírají si množství jídla a množství nápojů dle vlastního uvážení.
- **9:00 - 9:45** 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). Hodnotící kruh probíhá před pobytem venku na závěr.
- **9:45 - 11:30** Pobyt venku. Využíváme zahradu, vycházky do okolí, 1krát týdně pobyt v tělocvičně a bazénu. Vybavení zahrady slouží k tělovýchovným aktivitám, tvořivým a námětovým hrám. Vycházky do okolí bývají spojené s tématem dne.
- **11:30 - 12:00** Hygiena, oběd – oběd je nejen příležitostí k uspokojování biolog. 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. Starší děti používají příbor.
- **12:15 - 14:00** Čistění zubů, 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 svou oblíbenou plyšovou hračku, poslouchají četbu pohádky nebo relaxační hudbu a pak usínají. Tolerujeme sníženou potřebu spánku. Těmto dětem jsou nabízeny klidné a tiché činnosti s dodržováním pravidla – hrajeme si tak, abychom nerušily spící kamarády.
- **14:00 - 16:30** Odpolední činnosti – děti si vybírají činnosti podle vlastní volby, při pěkném počasí na zahradě, jinak ve třídě a všichni se už těší na svoji mamku a tatku. Rozloučení s kamarády, učiteli, úklid hraček nebo pomůcek pro pracovní činnost, odchod z MŠ.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu – výlety, divadelní představení pro děti, slavnosti a podobné akce.

Příchod a odchod probíhá v doprovodu rodičů nebo osob písemně pověřených zákonnými zástupci dítěte, kteří dohodnou s učitelkou délku pobytu v MŠ, s případnými aktuálními informacemi o stavu či potřebách dítěte. Rodiče a zákonní zástupci zodpovídají za výchovu a bezpečnost svých dětí do doby, než je předají učitelce ve třídě. V zájmu dítěte by bylo dobré, aby bylo do školy přiváděno a odváděno vždy dospělou osobou, která tak bude mít každodenní kontakt s učitelkou a tím i možnost podílet se na dění školy.

Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby se mohou volně začlenit do činností ve třídě v době scházení a rozcházení dětí na základě domluvy s pedagogem.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte a jeho předávání po ukončení vzdělávání. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby MŠ, příslušný pedagogický pracovník, popřípadě jiný zaměstnanec školy, pokusí se osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitele školy, obrátí se na Policii ČR.

Omezení nebo přerušení provozu

Škola se uzavírá v době hlavních školních prázdnin a vánočních svátků, a to po dohodě se zřizovatelem. **Omezení nebo přerušení** provozu oznámí ředitel mateřské školy zákonnému zástupci dítěte nejméně **2 měsíce předem**. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané řediteli nejpozději do 30 dnů před omezením nebo přerušením provozu mateřské školy projedná ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem **omezit nebo přerušit** i v jiném období než v stanoveném předchozím odstavci dle § 3 vyhlášky č. 43 / 2006 Sb. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např stávka). **Informace** o omezení nebo přerušení provozu **zveřejní ředitel na přístupném místě** ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne. Dále webových stránkách školy, osobními emaily zákonných zástupců a nástěnky a

vývěsky školy. Mateřská škola zajišťuje materiální, personální, ekonomické, hygienické podmínky, bezpečnost práce a dětí při uskutečňování výchovně vzdělávacího programu.

Organizace vzdělávání probíhá dle stanovených kritérií, které jsou zahrnuty ve Školním vzdělávacím programu (ŠVP). Rodiče se s nimi mohou seznámit na nástěnkách školy a na webu.

Pořádání akcí, besídek, výletů, představení apod.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení a besídky, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dítěte prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem, popřípadě jiným zaměstnancem školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webu, popřípadě na osobní email zákonného zástupce. V případě, že součástí akcí, které jsou výše uvedeny, bude finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

Oblékání dětí

Děti je nutné do mateřské školy přiměřeně oblékat do vhodného oděvu a obuvi odpovídající danému ročnímu období umožňující volný a přirozený pohyb.

Pro pobyt venku navrhujeme starší oblečení a pevnou obuv. Na přezutí doporučujeme pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou, na cvičení v tělocvičně cvičky, tričko a tepláky.

Na spaní si děti nosí pyžamo, které posíláme pravidelně 1x14 dní na oprání.

Všechny věci dětí je nutné označit, podepsat jménem a příjmením, nebo iniciály dítěte, aby nedošlo k záměně!!!

Z hygienických a zdravotních důvodů prosíme rodiče, aby se vyzouvali při vchodu do objektu mateřské školy.

Organizace školního stravování

Ve zřizovací listině je zaregistrována školní jídelna – výdejna, která jídlo pouze vydává, může však připravovat i doplňková jídla. **Základní škola-jídelna neposkytuje dietní stravování.**

Školní stravování na škole probíhá dle vyhlášky o školním stravování č. 107 / 2005 Sb., 463/2011Sb., a vyhlášky č. 84 / 2005 Sb., o nákladech a úhradě školního stravování.

Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená zdravá strava. Stravovací a pitný režim v průběhu vzdělávání je plně zajištěn po celý den. Je dodržována zdravá technologie přípravy pokrmů a nápojů. Děti mají stále k dispozici dostatek tekutin a mezi jednotlivými podávanými pokrmy jsou dodržovány časové intervaly. **Děti do jídla nejsou násilně nuceny! Jsou pouze vyzváni a motivováni, aby pokrm ochutnaly a vytvořilo si k němu kladný vztah.**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a **rozsah stravování**. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě stravovalo vždy, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ (Vyhláška o předškolním vzdělávání č. 14 / 2005 Sb., § 4). Jídlo se dováží ze školní jídelny při ZŠ Přílepy. Při dovozu a přípravě stravy se dodržují přísná hygienická nařízení. Teplota stravy se před podáváním měří speciálním teploměrem.

Platba se provádí předem – nejlépe inkasem, ve výjimečných případech v hotovosti přímo u vedoucí školní jídelny při ZŠ Přílepy. V hotovosti je nutné platit v posledním týdnu končícího měsíce, do posledního dne v měsíci. Pokud nebude stravné zapláceno do 30. dne (popř. 31. dne) v měsíci, tak 1. dne v novém měsíci dítě neobdrží stravu. Plátcům v hotovosti bude vydán pokladní doklad o zaplacení. Další podrobnosti ohledně stravování a dodržení nařízení jsou ve **Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny**.

Omlouvání dítěte ze vzdělávání

Přihlašování stravy

Odhlašování stravy

Zástupce dítěte **oznámí osobně, telefonicky, SMS (737 385 529)** jeho **nepřítomnost** nebo **onemocnění nejpozději do 11:00 hod den předem** včetně uvedení důvodu a přibližné době trvání nepřítomnosti dítěte a provozní pracovník tak zajistí automaticky nahlášení této skutečnosti ve ŠJ. **V den nemoci je možné odnést si oběd ve vlastním jídlonosiči. Ale pouze 1. den nemoci dítěte do 12 hodin.**

Dohlášení dítěte např. po víkendu je možné pouze **do 7:00 ráno** za účelem nahlášení stravy do ZŠ - ŠJ Přílepy.

Jelikož je od 1. 9. 2017 docházka do mateřské školy pro předškolní děti povinná, bude omluvena jen nemoc dítěte nebo závažné rodinné důvody. Dlouhodobá absence (více jak 14 dní) bude povolena na základě písemné omluvy (vzor předá učitel nebo ředitel MŠ).

Telefonní čísla pro omlouvání dětí jsou zveřejněna na nástěnkách školy a na webových stránkách školy.

<p>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí</p>

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
2. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonných zástupců, či osoby jimi pověřené až do doby, kdy je opět pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
3. Bezpečnost dětí při pobytu venku zajistí ředitel mateřské školy a stanoví počet pedagogických pracovníků dle dané vyhlášky. Při zvýšení počtu dětí než uvádí daná vyhláška nebo při některých specifických činnostech zajistí ředitel ve výjimečných případech bezpečnost dětí jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
4. Na péči o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a různých dalších akcích školy je kladen velký důraz. Všichni zaměstnanci jsou v této oblasti každoročně proškolení dle osnovy BOZP. Pro plavecký výcvik, cvičení v tělocvičně a pobyt dětí venku jsou ředitelem školy vydané zvláštní směrnice a předpisy. Snažíme se vést děti, aby pečovaly o své zdraví a předcházely úrazům.

5. Při zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání je nutné respektovat § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Dítě musí mít potvrzeno dětskou lékařkou, že je pravidelně očkováno nebo musí mít doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Pedagogický pracovník, popřípadě jiný zaměstnanec školy **dětem nesmí podávat** v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce.

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.

V závažných případech (např. alergie, astma apod.) **na základě písemné žádosti zákonného zástupce** dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat. V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala medikace, popř. prováděla jiné zdravotní úkony, bude se postupovat takto:

Zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podání medikace popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitele školy). Ředitel školy bude vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb a jeho specializovaných oborů. **Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.**

Úrazy dětí

Děti jsou v době pobytu v MŠ pojištěny proti úrazu. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělání a při činnostech s nimi souvisejícími. V případě školního úrazu je uč. povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření, či ošetření. Zákonní zástupci a ředitel školy jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka rovněž zodpovídá za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc nebo zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Školním úrazem není úraz, který se stal při cestě do školy a zpět. **Při akcích pořádaných mateřskou školou si za děti odpovídají rodiče sami (Drakiáda, tvořivé dílny, opékání na školní zahradě, besídky atd.)**

Pobyt dětí v přírodě

využívají se pouze známá a bezpečná místa, uč. dbají, aby děti neopustily vymezená místa. Učitelky zkontrolují před pobytem dětí prostor, odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, ostré kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu i mimo něj zkontrolují, zda prostory k těmto aktivitám jsou dostatečně připraveny. Při použití tělovýchovného náčiní a náradí kontrolují funkčnost a bezpečnost. Učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, nože, jehlu, kladívka) vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy. Nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty).

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy šikany, diskriminace, nepřátelství nebo násilí a rizikového chování

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Mateřská škola svým preventivním programem předchází a ochraňuje děti před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Vstup do objektů MŠ – zahrada a mateřská škola

Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je zabezpečena elektronickým zámekem ovládaným pouze zaměstnanci školy.
- 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.
- Ve všech prostorách (objekt MŠ, zahrada MŠ) školy platí přísný zákaz, kouření i elektronických cigaret, používání alkoholu, nepovolených elektrických spotřebičů včetně dobíjení a vstupu psů a zvířat do školní zahrady.
- Každý návštěvník, zákonný zástupce a pracovníci školy jsou povinni vstupní branku zavřít. Chráníte tím bezpečnost především vašich dětí.

Zacházení s majetkem školy

Zákonní zástupci, děti a jejich pověřené osoby jsou povinni šetrně zacházet s majetkem a zařízením mateřské školy. V případě úmyslného poškození majetku bude požadována oprava popřípadě finanční úhrada. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci dítěte dohlédnou na to, aby si dítě neodnášelo ze školy věci, které mu nepatří.

Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a na webu školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Závěrečná ustanovení

Tímto se ruší Školní řád z 1.9.202019, č. j. 68/2019. Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2022. Zaměstnanci MŠ byli seznámeni s vydáním Školního řádu a s jeho obsahem. Nově přijatí zaměstnanci budou se Školním řádem seznámeni při podpisu pracovní smlouvy. Zákonní zástupci se seznámili se školním řádem na webových stránkách školy a na schůzce rodičů. Tento řád je dostupný všem zaměstnancům organizace i veřejnosti (webové stránky školy, nástěnka v přízemí MŠ).

Změny a dodatky Školního řádu

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

Zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni seznámit se a dodržovat ustanovení tohoto Školního řádu. /§22 odst. 1, písm.b/, §30 odst. 3 školského zákona/

V Přílepech 1. 9. 2022

Vypracoval: Bc. Jiří Mrázek, ředitel školy

Zaměstnanci MŠ byly seznámeny se ŠŘ dne 28. 8. 2022. Zaměstnanci MŠ berou obsah ŠŘ na vědomí.

Seznámili se:

Jméno, příjmení	podpis
-----------------	--------

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dodatek č.1 ke Školnímu řádu

Č.j. 52/2020

Vzdělávání distančním způsobem

Na základě vyhlášky č. 349/2020Sb., s účinností od 25.8.2020 jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol, či zákazu přítomnosti dětí. Dle novely není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky. Vzdělávání bude probíhat v souladu s RVP PV, ŠVP a TVP MŠ, avšak ne nutně v plné míře.

Z této novely vyplývá povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti předškolní, kdy je vzdělávání povinné.

Povinné vzdělávání distančním způsobem pro děti předškolní začíná, pokud není možná přítomnost většiny dětí pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Distanční výuka na mateřské škole pro předškolní děti bude založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem.

Způsob komunikace s rodiči:

- Telefonicky
- E-mailem
- Osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření
- Při komunikaci – srozumitelná a jednoznačná zadání a pokyny
- Stanovení realistických termínů pro plnění úkolů

Těžištěm budou společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí – tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby. Učitelé předají 1krát týdně rodičům typy na tematické aktivity vhodné pro domácí prostředí + pracovní listy.

Doporučení by měla vycházet z hodnocení individuálních pokroků jednotlivce.

- ❖ Nabídka rozvojových aktivit – řeč, myšlení
- ❖ Rozvíjení grafomotoriky, správný úchop
- ❖ Matematických představ
- ❖ Sluchového a zrakového vnímání
- ❖ Cílené aktivity, které budou odpovídat konkrétním potřebám dítěte
- ❖ Samostatná práce s pracovním sešitem – Kuliferda
- ❖ Výtvarné, pracovní a hudební činnosti