

Mateřská škola Na Paloučku, Tišnov, příspěvková organizace 666 03 Tišnov, Horova 960	
Školní řád Mateřské školy Na Paloučku, Tišnov, příspěvková organizace vnitřní předpis č.2/2017	
Č.j.: 25/2017	Účinnost od: 1.9.2019 Platnost změny: od 1.9.2019
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: A
Vypracovala: Edita Brnková Pedagogická rada projednala změny dne: 29.8.2019 Pedagogická rada schválila změny dne: 29.8.2019 Změny: od 1.9.2018, od 1.9.2019	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

3.1 Práva zákonných zástupců

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

3.3 Práva dítěte

3.4 Povinnosti dítěte

3.5 Práva pedagogických pracovníků

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

3.7 Systém péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.6 Prerušování nebo omezení provozu MŠ

5.7 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pobyt dětí v přírodě

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (je zavěšen u ředitelny).

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

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

3.1 Práva zákonných zástupců dítěte:

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě nebo na zahradě
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, na průběh a výsledky vzdělávání dítěte, případně si domluvit individuální konzultační schůzku.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zajistit řádné docházení a předávání dítěte učitelce
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (dítě, které dosáhlo 5. roku věku v předchozím školním roce)
- Respektovat zákaz vjezdu do zahrady, zákaz parkování před bránou a zákaz kouření v celém objektu
- Dodržovat provozní dobu MŠ a dohodnuté dny a délku pobytu jejich dítěte v MŠ
- Osobně projednávat otázky týkající se vzdělávání dítěte, spolupracovat s učitelkou
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte

- Oznamovat včas důvody nepřítomnosti dítěte
- Nahlásit v mateřské škole každou změnu v osobních datech dítěte (zejména místo trvalého pobytu, změna zdravotní pojišťovny, telefon).
- Předávat do MŠ dítě zdravé
- Respektovat Školní řád a režim školy
- V případě onemocnění si dítě co nejdříve vyzvednout z mateřské školy
- Sledovat informační nástěnky a webové stránky školy
- Po převzetí dítěte neprodleně opustit areál školy
- V době pobytu v areálu MŠ respektovat pravidla pro provoz a vnitřní režim školy, provozní řád zahrady, dbát pokynů zaměstnanců MŠ, udržovat pořádek a nerušit děti v době odpočinku

3.3 Práva dítěte:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj osobnosti
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- 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 ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
- 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).
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

3.4 Povinnosti dítěte:

- Podílet se na vytváření a respektování pravidel soužití ve třídě
- Vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat řešení
- Individuálně uspokojovat své přirozené lidské potřeby
- Zvolit si účast v nabízených aktivitách učitelkou nebo dětmi
- Využívat prostředí školy a třídy s dodržováním pravidel
- Nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
- Akceptovat rasovou nebo jinou odlišnost
- Vykonávat samostatně činnosti sebeobsluhy

3.5 Práva pedagogických zaměstnanců:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.6 Povinnosti pedagogických zaměstnanců

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Podpůrná opatření prvního stupně
Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 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.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – GDPR a směrnicí školy na ochranu osobních údajů s účinností od 25.5.2018
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Při přebírání či předávání dětí paní učitelky ve třídách průběžně poskytují zákonným zástupcům aktuální informace o dětech. V případě potřeby je možné dohodnout se s učitelkami na individuální konzultační schůzce
- Ve vztahu k veřejnosti jedná jménem MŠ zpravidla její ředitelka, případně zástupkyně ředitelky školy.
- V případě potřeby osobního projednání záležitosti týkající se vzdělávání dítěte nebo činnosti MŠ se lze vyjadřovat osobně prostřednictvím paní učitelek, které mají

povinnost tyto informace bez zbytečného odkladu ředitelce předat nebo přímo osobně ředitelce školy nebo její zástupkyni.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola Na Paloučku, Tišnov, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Horova 960, Tišnov. **Provoz MŠ je od 6.30 do 16.30 hodin.**
- Zahájení provozu je v 6.30 hod. ve 3.třídě Včelky. Všechny děti se zde postupně schází do 7.00 hodin, kdy se postupně rozchází s paní učitelkami do svých tříd Mravenečci, Světlušky, Motýlci a Berušky. Od 15.00 hod. se děti postupně z jednotlivých tříd odvádí do 3.třídy Včelky, kde je ukončen provoz.
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Rodiče si v době provozu školy otevírají dveře za pomoci čipů a jsou odpovědní za to, že spolu s nimi do budovy nevstoupí cizí osoba.
- Budova se v 8.30 hod. uzamyká a otevírá se ve 12.30.hod., poté se uzamyká ve 13.00 hod. a odpoledne ve 14:30 hod. se otevírá. **V 16.30 se uzamyká.**
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na oknech, nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům je pravidelně sledovat.

Režim dne:

- | | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6,30 – 8.30 | scházení dětí, volné hry, spontánní i řízené činnosti dětí, individuální práce s dětmi |
| 8.30 – 11.45 | pohybová chvílka, hygiena, svačina, ranní kruh – diskusní, komunitní, předávání prožitků, vyjádření pocitů, činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh - hodnocení činností, problémů, plánování činností na další den, týden, zpětná vazba, oslavy narozenin, příprava na pobyt venku, pobyt venku. |
| 11.45 – 12.45 | převlékání, příprava na oběd, hygiena, oběd, děti si mohou nalévat polévku, hygiena, příprava k odpočívání |
| 12.45 – 14.15 | polední odpočinek, poslech pohádek, hudby, příběhů, klidné aktivity nespících dětí po asi 30 minutách odpočinku |
| 14.15 – 16.30 | hygiena, svačina, pokračování v započatých činnostech, individuální práce s dětmi, spontánní i řízené činnosti dětí ve třídě nebo na zahradě |

- Režim dne se přizpůsobuje potřebě dětí dokončit činnost, časové rozmezí není závazné, kromě doby podávání jídla: ranní svačina od 8.45 – 9.15 hodin, oběd od 12.00 hodin a odpolední svačina od 14.15 – 14.45 hodin.
- Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá zpravidla po celou dobu docházky do MŠ.

- Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat. Po odpočinku volí takové činnosti, aby nerušily spící děti.
- Dítě docházející do MŠ má být čisté, čistě oblečené, osobní věci doporučujeme označit jménem dítěte, aby nedošlo k záměně věcí. Pro pobyt v MŠ potřebuje dítě hrací oblečení, oblečení na pobyt venku, pláštěnku, papuče bez tkaniček (ne pantofle), pyžamo a náhradní spodní prádlo. Rodiče dohlíží na pořádek a obsah poliček svého dítěte.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání z mateřské školy, a to na základě písemného zmocnění na předepsaném formuláři podepsaného zákonnými zástupci dítěte.
- Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
 - 1) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, či pověřenou osobu
 - 2) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů
 - 3) pokud se nepodaří domluvit se zákonným zástupcem dítěte nebo jím pověřenou osobou o způsobu a době vyzvednutí dítěte, obrátí se na obecní úřad, orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb.
 - 4) případně se obrátí na Policii ČR - §43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- Pokud by docházelo k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte z mateřské školy, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování Školního řádu a provozu školy.

5.2 Organizace stravování

- Po přijetí do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.
- Výše stravného je stanovena ve Směrnici pro stravování mateřské školy.
- Odhlašování obědů při nepřítomnosti dítěte zajistí rodiče zápisem do docházkového archu v šatně nebo telefonicky na čísle MŠ 549 415 666 nebo u vedoucí ŠJ 603 918 518 nebo e-mailem: horova.sj@seznam.cz nejpozději do 8.00 hod. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne telefonicky nebo osobně zápisem do docházkového archu v šatně.
- První den nemoci si má rodič právo vyzvednout oběd do vlastních jídlonosičů v době od 11.45 do 12.00 hod.
- Rodiče jsou povinni při nemoci dítěte obědy odhlásit.
- Jídelníček bývá vyvěšen na dveřích v šatnách dětí a na webových stránkách MŠ.
- Rodiče si mohou vyzvednout dítě po obědě v době od 12.30 do 13.00. Tuto skutečnost musí ráno oznámit učitelce a vyznačit do archu na odhlašování odpolední svačiny v šatně do 8.00 hodin.
- Dětem podáváme dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu podle jídelního lístku. Intervaly mezi jednotlivými jídly jsou cca 3 hodin.
- Po celý den mají děti zajištěn pitný režim – mírně slazené čaje, vitamínové nápoje, vodu.
- Od 7.00 hodin a před odchodem ven, dětem podáváme ovoce, zeleninu nebo extrudované výrobky z obilovin, k zajištění psychohygienických podmínek a potřeb dětí.

- Neodhlášené obědy propadají.
- Systém podávání svačin je samoobslužný, mladším dětem pomáhá většinou pedagog.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 (7)let, nejdříve však pro děti od 2 let
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, tj. na webových stránkách MŠ www.mshorova.cz a města Tišnova. (§ 34 odst. 2).
- Žádost o přijetí dítěte do MŠ rodiče podávají elektronicky na: <http://zapisms.tisnov.cz>.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- Kritéria musí obsahovat postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:
 - čtyřleté od 1. 9. 2017**
 - tříleté od 1. 9. 2018**
 - nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné přijetí do spádové mateřské školy.**
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Rodič může využít adaptační program školy – může se v době po zápisu zúčastnit odpoledních her Na Paloučku organizovaných mateřskou školou ve třídě a na zahradě. Také se může zúčastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ne v době jídla), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné, a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou nebo ředitelkou školy).
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.3 a) Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Na Paloučku, Tišnov), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Dítě plnící povinné předškolní vzdělávání bude přijato i bez řádného očkování
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven na 8.30 do 12.30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- 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 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) a lze uložit pokutu až do výše 5000,-Kč.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte na omluvném listě
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky nebo e-mailem do kanceláře školy (vedoucí ŠJ předá informaci do třídy nebo zapíše na omluvný list, zákonný zástupce podepíše při nástupu dítěte do MŠ po absenci)
 - b) písemně učitelce ve třídě,
 - c) osobně učitelce ve třídě.
- Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván telefonicky nebo doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, a to oblasti z „Desatero pro rodiče dítěte předškolního věku“, které jsou umístěny v sekci „Dokumenty“ na internetových stránkách MŠ: www.mshorova.cz (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření – pozorováním projevů a chování dítěte učitelkou v prostředí třídy, rodič může, ale nemusí být přítomen.
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*)- druhá polovina listopadu a náhradní termín první polovina prosince. Přesný termín bude stanoven při oznámení individuálního vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy 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).

5.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - a) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
 - b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - c) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
 - d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Dohodu o docházce a způsobu stravování v MŠ.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

5.6 Přerušeni nebo omezení provozu

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- V době letních prázdnin je provoz přerušen zpravidla 3-4 týdny.
- 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 přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- V období mezi vánočními svátky je MŠ zpravidla uzavřena.
- V době vedlejších prázdnin v ZŠ může být provoz omezen podle počtu nahlášených dětí v rámci písemného zjišťování. Rodiče jsou včas s touto skutečností seznámeni.

5.7 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- Je stanovena směrnicí „Pokyn ředitelky mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatnách dětí.
- Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno, že zákonní zástupci dítěte platí za předškolní vzdělávání úplatu.
- Výši úplaty stanovuje ředitelka, podle pravidel stanovených zákonem a vnitřním předpisem, do 30. 6., vždy na další školní rok
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku § 123 odst. 1 školského zákona
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Úplata za školní stravování

- Výše stravného je stanovena ve Směrnici pro stravování mateřské školy, která je vyvěšena v šatnách dětí.
- Stravné za kalendářní měsíc je splatné do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.

Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Platby probíhají bezhotovostně převodem na účet u KB č. 43-6380870207/ 0100, výjimečně v hotovosti. Číslo variabilního symbolu bude vygenerováno při nástupu dítěte do MŠ a předáno zákonným zástupcům. Hotovostní platby lze provádět pouze po dohodě s vedoucí ŠJ nebo v určený den.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo:
 - nejvýše 20 dětí z běžných tříd
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně **(nebo děti mladší 3 let-§ 5 vyhl.č.14/2005 Sb. od 1.9.2020)**
 - ředitelka může výjimečně zvýšit tyto počty z 20 v běžné třídě o 8 dětí
 - z 12 dětí o 11 dětí v případě zařazení dětí z příznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně **(nebo děti mladší 3 let-§ 5 vyhl.č.14/2005 Sb. od 1.9.2020)**
- Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let má nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s příznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovně a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni v součinnosti se zákonnými zástupci dětí dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí
- V celém areálu je zákaz kouření. Zákaz vstupu mají osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a neznámé osoby bez ohlášení.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním.
- Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí pokud dítě vykazuje známky nemoci.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- V MŠ se dětem při zdravotních potížích nepodávají žádné léky.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě, které je do té doby pod dohledem zaměstnance MŠ mimo kolektivů zdravých dětí.

- V případě pedikulózy (výskyt vší) jsou rodiče povinni si dítě okamžitě vyzvednout a zajistit likvidaci vší i hnid.

6.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- 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.
- Zaměstnanec školy okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy také v případě volání záchranné lékařské pomoci.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid v celém objektu (i na zahradě) a nenechávají své děti pobíhat bez dozoru po prostorách školy a zahrady.
- Zákonní zástupci nedovolí dětem nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou se spoluúčastí ve výši 500 Kč. 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 nejbliže při levém okraji vozovky. Děti mají bezpečnostní vesty nebo proužky.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, 2 hodiny. Pobyt venku je omezen při nepříznivém počasí - znečištěné ovzduší, silný déšť nebo teploty minus 10 st. C. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda jsou prostory 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.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito

nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- Podmínky zajištění BOZ na zahradě v centrech aktivit se řídí Provozním řádem hracích ploch

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (rizikové chování)

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- Preventivní program na rizikové chování je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- 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.
- Zákonní zástupci dítěte, jimi pověřené osoby a sourozenci dítěte pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou. Po předání nebo vyzvednutí dítěte opouští prostory MŠ i zahrady.
- **Zákonní zástupci dohlíží na dítě, aby žádným způsobem nepoškozovalo majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo řediteli školy.**
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Školní řád platí do odvolání od **1.9.2019**
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Rodiče jsou povinni seznámit se s řádem školy a respektovat jej.

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

Školní řád Mateřské školy Na Paloučku, Tišnov, příspěvková organizace nahrazuje od 1.9.2019 školní řád platný od 1.9.2018.

V Tišnově 29.8.2019

Edita Brnková
ředitelka mateřské školy