Mateřská škola Pardubice, Na Třísle 70
Tel.: 77490748, e-mail : ms@msnatrisle.cz

Směrnice č.101/2024

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Ředitelka Mateřské školy Pardubice, Na Třísle 70, (dále jen mateřská škola) na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (dále jen »školský zákon«), v platném znění, s přihlédnutím k Vyhlášce MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen »vyhláška«), Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem dotýkajících se mateřské školy, vydává tento školní řád:

I. Organizace provozu mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je ***od 6.30 do 16.30 hodin***. Příchody je možno individuálně domluvit s učitelkami na třídě. Nepřítomnost dítěte **musí rodiče hlásit nejpozději v den nepřítomnosti do 7.00 hod., jinak bude dítěti započítáno stravné v plné výši.**
2. Rozsah a omezení nebo přerušení mateřské školy stanoví ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem.
   a) V době hlavních prázdnin je MŠ uzavřena na dobu 5 – 6 ti týdnů dle rozpisu uzavření mateřských škol (stanovuje zřizovatel).
   b) Mateřská škola se uzavírá v době vánočních svátků (zpravidla od 24. 12. do 1. 1.)
   c) V případě, že poklesne počet dětí v jedné třídě na 10 a méně bude tato třída z ekonomických důvodů sloučena s další třídou mateřské školy a pedagogické pracovnice si budou čerpat nařízenou řádnou dovolenou.
   d) Možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu (v červenci a srpnu) zveřejní ředitel MŠ nejméně 2 měsíce předem

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

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ

Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

2. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce.
3. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
4. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
5. Zákonní zástupci dítěte mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy) a Organizací školního roku (k dispozici na třídách).
6. ***Zákonní zástupci dítěte jsou povinni předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom mohou opustit školu.***
   Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě (viz § 5 odst. 1 vyhlášky).
   Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek).
   Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům!!! Toto pověření platí na školní rok.

   !!RODIČE NESMÍ ODVÁDĚT DÍTĚ ZE TŘÍDY ČI ZAHRADY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY!!
7. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě včas tj. do 16.30 hod. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli, a z důvodů porušování školního řádu může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ.
8. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozího souhlasu učitelky či vedení školy samostatně pohybovat v prostorách školy a školní zahrady, kromě prostor určených k převlékání. Zákonní zástupci se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
9. Zákonní zástupci a jiné osoby se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím vedení školy a např. na pozvání – schůzky s rodiči, akce školy s rodiči.
10. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
    Zákonní zástupci dítěte jsou povinni přivádět do MŠ dítě **zdravé.**
    Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost zákonných zástupců dítěte nespadá do druhu práce učitelek mateřské školy, tudíž tuto činnost učitelky vykonávat nesmějí.
11. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně (viz důsledky plynoucí z § 35 odst. l a) školského zákona).
12. ***Zákonní zástupci dítěte jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.*** *Informace o dětech 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, v platném znění.*
13. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Práva a povinnosti pedagogů

1. Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů
2. Pedagog má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
3. Pedagog má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
4. Pedagog přispívá svou činností k výše uvedeným právům dítěte
5. Pedagog je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
6. Pedagog je povinen dodržovat zásadu mlčenlivosti.
7. Pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

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 (ŠPZ) i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nepostačovala, doporučí ředitelka pomoc ŠPZ (§ 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.
Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
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 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 podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

III. Dítě má právo

1. Aby mu společností byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
2. Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

3. Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, …)
4. Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve 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, …)
5. Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, …)

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

IV. Dítě je vychováváno, vedeno

1. K dodržování pravidel soužití ve třídě mateřské školy jak ve styku k vrstevníkům, tak k dospělým – pedagogům, provozním pracovníkům. Učíme děti základním pravidlům chování – zdravíme, neubližujeme si, nekřičíme, šetříme svoje zdraví, nerušíme hru ani práci ostatních viz PRAVIDLA CHOVÁNÍ NA TŘÍDÁCH
2. K šetrnému zacházení s majetkem a vybavením mateřské školy (neničíme hračky, pomůcky ani jiné vybavení školy)
3. K prevenci sociálně patologických jevů (Minimálním preventivní program - předcházení šikany, protidrogová prevence).

V. Hygienická opatření v MŠ

- Vstup do budovy školy je cizím osobám umožněn pouze v zóně šatny MŠ a za dodržování stanovených hygienických pravidel
- v prostorách mateřské školy pobývat nezbytně nutnou dobu
- do mateřské školy mohou vstoupit pouze osoby (děti a zákonní zástupci), kteří nevykazují žádné příznaky infekčního onemocnění
- před předáním dítěte do třídy je třeba, aby si dítě důkladně umylo ruce v umývárně (20-30 sekund), následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole
- v případě, že dítě bude vykazovat známky onemocnění již při příchodu do mateřské školy, nebude do kolektivu přijato
- pokud bude dítěti změřena zvýšená teplota nebo pokud se u něho projeví příznaky onemocnění v průběhu dne, bude umístěno do určené samostatné místnosti s pedagogickým dohledem. Bude kontaktován zákonný zástupce, aby si své dítě vyzvedl. Škola dále informuje zákonného zástupce, aby telefonicky kontaktoval praktického lékaře pro děti, který rozhodne o dalším postupu.
- dětem, u kterých přetrvávají příznaky infekčního onemocnění (alergie, chronické onemocnění), mohou být přijaty do kolektivu dětí v mateřské škole pouze za předpokladu, že zákonný zástupce písemně prokáže absenci infekčního onemocnění (potvrzení vydává lékař pro děti a dorost)
- Během provozu školy je zajištěno časté a intenzivní větrání herny, třídy a ostatních využívaných prostor školy. Větrání se provádí opakovaně, krátkodobě a intenzivně.
- V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C. Měření tělesné teploty dětí, popřípadě zaměstnanců školy v případě podezření na infekční onemocnění, včetně Covid-19 probíhá bezkontaktním teploměrem.

VI. Bezpečnostní opatření při pobytu dětí v MŠ

V § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, je uvedeno: *Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.*

Právnickou osobou je pro zabezpečení tohoto odstavce pověřena učitelka mateřské školy, pro kterou vydává ředitelka tato pravidla:

POBYT DĚTÍ V UZAVŘENÝCH PROSTORÁCH MŠ:

- učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna)
- učitelka neponechává děti ve výše uvedených prostorách bez dozoru
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba

POBYT VENKU JE REALIZOVÁN:

1. Pobytem na školní zahradě
2. Vycházkami
3. Výlety

ad 1 *Pobyt dětí na školní zahradě*

- při pobytu na školní zahradě používá každá třída důsledně svoje pískoviště, a to v dopoledních hodinách.
- učitelka věnuje trvale pozornost dětem
- učitelky z různých tříd nejsou při zajišťování dozoru na zahradě na společném místě
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptylu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst
- učitelka zajišťuje bezpečnost dětí při hrách na zahradním nářadí
- sprchování dětí ve sprchovišti v letním období je vždy organizováno učitelkou

ad 2 a 3 *Pobyt mimo areál mateřské školy*

- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území historického centra a okolí zámku a přilehlých parků. Vycházky a turistické výlety mimo toto území budou vždy v pondělí písemně oznámeny ředitelce školy (sešit Přehled akcí mimo areál MŠ). Všechny tyto aktivity podléhají písemnému schválení ředitelkou školy (podpis oznámení).
- na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20
- při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 20 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- při vycházce mimo areál MŠ dát alespoň 2 dětem **reflexní vesty** (vpředu a vzadu)

- při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce.
- při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled
- při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte do třídy

ODCHOD DĚTÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY:

- učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě
- nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte
- při spojování dětí v odpoledních hodinách předává třídní učitelka svěřené děti koncové službě se jmény dětí, které přecházejí na koncovou třídu
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v »Třídní knihy «.

DALŠÍ BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ:

- Ve vnitřních a vnějších prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu a kouření.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- Zákonní zástupci souhlasí se zveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a jiných prezentací propagující aktivity školy.
- V areálu školy platí zákaz jízdy na kole
- V areálu školy platí zákaz volného pobíhání psů

- Kola se ukládají do stojanů v areálu mateřské školy, pod přístřeškem rozdělení pro zaměstnance a rodiče s dětmi . MŠ nezodpovídá za kola, koloběžky a jiné dopravní prostředky, které rodiče nechávají volně v areálu MŠ.
- **Zákaz parkování před hlavní bránou po celé délce vyznačené žlutým pruhem !!!**

VII. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem oznámeném termínu po dohodě se zřizovatelem (v 1. polovině měsíce května). Přesný termín je vždy včas oznámen prostřednictvím plakátů a uveřejněn v denním tisku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy nárok.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34 odst. 1 ŠZ).

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti ředitelka školy ve správním řízení. Ředitelka stanoví kritéria přijetí, která předem zveřejní. Po ukončení zápisu je vydáno rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ. Mohou být přijaty i děti se speciálními vzdělávacími potřebami - dle podmínek školy (písemné vyjádření ŠPZ nebo registrujícího lékaře).

Přednostní přijetí mají od 1. 9. 2017 děti bydlící ve spádovém obvodu, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně pátého a čtvrtého roku věku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- potvrzení o tom (většinou na žádosti k přijetí dítěte), že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Očkování není povinné pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, tzn. v posledním roce před nástupem do ZŠ.

Ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce vydává Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Může stanovit zkušební pobyt dítěte. Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy (k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy) je v délce 3 měsíců.

Zapsané dítě do mateřské školy nastoupí v dohodnutém termínu, změnu nástupu je nutno dohodnout předem s ředitelkou školy.

Pokud se v průběhu školního roku uvolní místo, může být na uvolněné místo přijato k předškolnímu vzdělávání přijato dítě i v průběhu školního roku.

Při nástupu do MŠ rodič předkládá:
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (pokud není potvrzeno v žádosti o přijetí), Dohodu o docházce + oznámení rodičů - Zmocnění k vyzvedávání dítěte - vše podepsáno zákonným zástupcem.

Po nástupu do MŠ probíhá adaptační režim, a to způsobem, na kterém se pedagogické pracovnice dohodly se zákonnými zástupci dítěte. Cílem je jednotné působení na dítě. Přítomnost rodičů je možná, pokud to nenarušuje provoz MŠ. Přítomnost rodičů v době podávání jídla není vhodná z hygienických důvodů.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to do kapacity školy a nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

VIII. Ukončení docházky do MŠ

(podle § 35 odst. 1 školského zákona)

Ředitel MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout ve správním řízení o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (viz § 35, odst. l a) školského zákona),

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (viz § 35, odst. l b) školského zákona),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (viz § 35, odst. l c) školského zákona),
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (viz § 35, odst. l d) školského zákona).

IX. Povinné předškolní vzdělávání

Zápis a docházka dítěte, které má povinnost předškolního 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).

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. Povinnost předškolního vzdělávání formou této denní docházky do mateřské školy neplatí pro období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně = od 8 do 12 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V tuto dobu musí být dítě v mateřské škole přítomno.

Mateřská škola je povinna poskytovat předškolní vzdělávání **distančním způsobem**, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ), nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny předškolních dětí z jedné třídy.

Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Distanční vzdělávání bude realizováno následovně:

1) Učitelky u zákonných zástupců zjistí, jaké možnosti a podmínky v domácím prostředí vzdělávané dítě má (PC, tablet, tiskárna, vybavení základním výtvarným materiálem atd..) – **na třídní schůzce s rodiči**.
2) Učitelky dohodnou s rodičem vyhovující formu předávání pokynů a informací - **komunikace emailem**.
3) Učitelky budou v pravidelných intervalech zasílat dohodnutou formou zadání úkolů.

Při využití distančního vzdělávání máme stále na paměti principy předškolního vzdělávání. To znamená dítě nepřetěžovat ani nepodceňovat, zabývat se jeho celkovým rozvojem – posilovat a udržovat jeho rozvoj v oblastech, ve kterých dosahuje úspěchu, a využívat ho pro motivaci k činnostem, které jsou pro ně obtížnější. Nabízet činnosti z běžného života, z jeho okolí.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktických hrách, pohybových aktivitách, společném poslechu hudby atd. Dále dle potřeby poskytneme dětem pracovní listy s vyznačením konkrétních úkolů dle vzdělávací nabídky.

Umožníme rodině, aby podporovala rozvoj svého dítěte přirozenými prostředky, činnostmi, které jsou běžné, srozumitelné a realizovatelné v podmínkách domova dětí.

4)Učitelky dohodnou se zákonným zástupcem formu kontroly plnění úkolů (zasílání fotografií, videí, předání vypracovaných pracovních listů apod.)
5)Učitelky budou dbát vhodné motivace dětí i zákonných zástupců a budou s nimi komunikovat tak, aby docházelo k naplnění vzdělávacích cílů RVP PV.
6)Po ukončení distančního vzdělávání učitelky vyhodnotí efektivitu distančního vzdělávání.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání (nenahlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání či písemně nedoloží jeho nepřítomnost), dopustí se tím přestupku podle školského zákona, a může mu být uložena pokuta ve výši až 5.000,- Kč. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Konkretizace omlouvání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, VŽDY PÍSEMNĚ! (mimo prázdnin ZŠ)

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte (dovolená, pobyt na horách, u prarodičů, apod.) v dostatečném předstihu. Tuto skutečnost zapíše do Omluvného sešitu, který je umístěn v šatnách obou oddělení.

V případě, že skutečnost nepřítomnosti dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, není dopředu známá (dítě onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit povinného předškolního vzdělávání), oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu telefonicky a tuto skutečnost později zároveň doloží písemně - vždy s uvedením data začátku nepřítomnosti (nemoci), včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost a je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (lékařské potvrzení, apod.).

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonnými zástupci. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ *34a odst. 4).*

Individuální vzdělávání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

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).

Individuální vzdělávání závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí mít tyto náležitosti (§ 34b odst. 2):

- jméno a 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
- O individuální vzdělávání může rodič požádat i v průběhu školního roku (pokud tak již neučinil dle bodu 4.3.1).

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) a dohodne způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ *34b odst. 3).*

Termíny ověření (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku):

- vždy třetí čtvrtek v měsíci listopadu (v případě, že tento den připadne na státní svátek Den boje za svobodu, přesune se termín ověření na čtvrtý čtvrtek v listopadu)
- náhradní termín ověření - vždy první čtvrtek v měsíci prosinci

K ověření (přezkoušení dítěte) zákonný zástupce donese podklady k ověření (výkresy, seznam vzdělávací literatury, naučených básniček, písniček, apod.)

V případě individuálního vzdělávání není dítě účastno denního vzdělávání (zákonný zástupce přebírá povinnost vzdělávání dítěte a vzdává se práva dítěte navštěvovat mateřskou školu). Dítě má právo (povinnost) vstoupit do MŠ JEN ve dnech určeného k ověřování.

Ředitel mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst.). Toto ukončení nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí „Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání“ nastoupit k dennímu vzdělávání do mateřské školy.
Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze znovu o individuální vzdělávání požádat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (dítě s přiznanými PO) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání *(§ 34b odst. 7).*

X. Platby v mateřské škole

Stravování dětí

1. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Stravné se platí bezhotovostním převodem z účtu, vždy od 1.do 7.toho měsíce částkou **900,- Kč**. Děti s odkladem školní docházky **940,- Kč. První platba od 1.9 do 7.9. 2024 na září.** Termín se shoduje s termínem výběru školného. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona)
2. Částka na školní stravování je stanovena takto:

	děti 3-6 leté	děti s odkladem školní docházky

svačina dopolední	10,00 Kč	10,00 Kč
oběd	25,00 Kč	27,00 Kč
svačina odpolední	10,00 Kč	10,00 Kč
Celkem	**45,00 Kč**	**47,00 Kč**

3. Nepřítomnost dítěte se omlouvá ***den předem*** nebo ***ráno nejpozději do7.00 hodin***. Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.
4. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
5. V případě vysokého navýšení cen potravin si MŠ vyhrazuje právo zvýšit poplatky stravného dle aktuální potřeby.
6. Vyúčtování se provádí 2x ročně tj. v měsíci lednu a červenci

Úplata za předškolní vzdělávání

1. Úplata za vzdělávání se platí bezhotovostním převodem z účtu, vždy od 1.do 7. toho měsíce.
2. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (2. § 35 odst. 1d)
3. Úplata za vzdělávání je stanovena na základě usnesení Rady města Pardubic č. R/3621/2024 ze dne 5.6.2024 na období školního roku 2024 / 2025 s účinností od 1.9.2024 ve výši **830,- Kč.**
   Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si včas zajistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet (preferujeme bezhotovostní platby) !!!

XI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců:

1. Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy
2. Škody způsobené dětmi na majetku školy jsou zákonní zástupci povinni uhradit
3. Bez povolení pedagog. pracovnic neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů
4. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do šaten dětí, taktéž kočárky lze odkládat pouze ve spojovací chodbě
5. Při vstupu do jednotlivých tříd jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat
6. Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagog. pracovníkovi školy

Školní řád nabývá platnosti dnem 1. září 2024.

V Pardubicích dne 27. června 2024

Marie Habichová
ředitelka mateřské školy