



Z á k l a d n í š k o l a M i k o l á š e A l š e a M a t e ř s k á š k o l a M i r o t i c e , o k r e s P í s e k

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY MIROTICE

Ředitel ZŠ M. Alše a MŠ Mirotice v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, novelou školského zákona, novelou vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a Úmluvou o právech dítěte, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Mirotice.

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

Chceme, aby naše škola byla místem pohody a radosti, kde se budeme setkávat spolu se svými kamarády, pedagogickými pracovníky a rodinou. Budeme se snažit společně objevovat kouzelný svět kolem nás, prozkoumávat přírodu a být co nejvíce v pohybu.

- Vyvolávat v dětech pocit štěstí, radosti. Podpořit děti, aby byly samy sebou a naplno rozvíjely své možnosti. Vést děti k odvaze poznávat nové, aktivně měnit svět a povzbuzovat je k co největší samostatnosti, kterou využijí v budoucím životě.
- Podporovat přátelské vztahy a pohodu mezi dětmi, rodinou a všemi zaměstnanci školy. Vytvářet společné radostné zážitky. Vést děti k ohleduplnosti, úctě a pomoci druhým.
- Snažit se, aby děti vnímaly svět jako kouzelné místo plné příležitostí. Podporovat vlastní aktivitu dětí při pobytu v přírodě, při objevování jejích krás. Vést děti k uvědomění, že o přírodu musíme pečovat a chránit ji.
- Vytvářet dětem podmínky pro co největší možnost pobytu v přírodě, rozvíjet pohybové dovednosti dětí a vytvářet kladný vztah k pohybu. Podporovat zdravý životní styl dětí a jít jim příkladem.
- Seznamovat děti s tradicemi a hodnotami naší společnosti. Pořádat s dětmi společné slavnosti, poskytovat jim pestrou nabídku kulturních pořadů. Snažit se o přenos společně vytvořených pravidel do života i mimo školu.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1 Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem rizikových jevů
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školským poradenským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- být respektováno jako jedinec ve společnosti – slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
- dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR
- dítě, které je občanem – cizincem ze třetích států, má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR, pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je to azylant, osobou používající doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou používající dočasné ochrany

2.2 Povinnosti dítěte

- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny do třídy
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat jim
- dle svých možností dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo učitelkou seznámeno
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

2.3 Práva zákonných zástupců

- vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí – své připomínky hlásí zástupkyni ředitele pro předškolní vzdělávání nebo řediteli
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, zástupkyní ředitele nebo ředitelem školy
- projevit připomínky k provozu MŠ řediteli, zástupkyni ředitele na předem sjednané schůzce
- být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje prostřednictvím nástěnek, učitelek a internetových stránek MŠ
- má právo na poradenskou pomoc poskytovanou ŠPZ v záležitostech týkající se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- před nástupem nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu všechny potřebné údaje (rodiče údaje vyplní do přihlášky a evidenčního listu, dětský lékař vyplní údaje o zdravotním stavu dítěte a vydá potvrzení o pravidelném očkování)
- neprodleně nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména změnu bydliště, telefonního čísla, pojišťovny)
- při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně a včas, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- zajistit, aby dítě mělo v případě potřeby v šatně dostatek náhradního oblečení, obuvi, případně gumovou obuv - holínky. Vše odpovídající ročnímu období a aktuálnímu počasí.
- **ten, kdo dítě do školy přivede, je povinen předat jej osobně učitelce**
- **informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh**

vzdělávání nebo na zdraví a bezpečnost ostatních dětí nebo pracovníků školy. **Pokud se objeví v rodině infekční onemocnění, zákonní zástupci jsou povinni tuto skutečnost nahlásit! Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování školního řádu školy**

- na vyzvání zástupkyně ředitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- **oznámit předem známou nepřítomnost dítěte – formou omluvenky v elektronickém systému MŠ Digiškolka**
- **omluvit dítě v době nemoci v elektronickém systému MŠ Digiškolka formou omluvenky – dokládat důvody nepřítomnosti.** Po infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, že je dítě schopné nástupu do kolektivu
- **v případě nemoci odhlásit dítěti stravu v kuchyni MŠ osobně nebo formou SMS na uvedeném čísle, ve které uvede JMÉNO A PŘÍJMENÍ DÍTĚTE, DATUM OD KDY DÍTĚ ODHLAŠUJE A DATUM DNE OPĚTOVNÉHO PŘIHLÁŠENÍ KE STRAVOVÁNÍ – Z důvodu zajištění bezproblémového chodu školní kuchyně**
- **v případě neomluvené nepřítomnosti bude dítěti oběd na následující den odhlášen** /zákonný zástupce nedá vědět do kuchyně MŠ, zda dítě následující den přijde či nikoli – dítě bude automaticky odhlášeno, bez řádně přihlášeného stravování dítě nelze přijmout ke vzdělávání/
- dodržovat školní řád, provozní dobu školy, předpisy a pokyny mateřské školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků MŠ vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- v době výskytu infekčních onemocnění jsou osoby (rodiče, návštěvníci), které se pohybují v prostorách MŠ povinny nosit respirátor FFP2

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- **zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v měsíci únoru** daného roku
- termín a místo zápisu stanoví ředitel školy a informuje veřejnost prostřednictvím plakátů, nástěnek a internetových stránek školy
- děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy, ten také stanovuje kritéria pro přijímání dětí na daný školní rok

- rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu nebo obdržení žádosti o přijetí
- mateřská škola může přijmout dítě, které má potvrzení od lékaře, že je zdravé a podrobilo se stanoveným pravidelným očkováním – netýká se dětí v povinné předškolní docházce
- **k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v povinné předškolní docházce před zahájením povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a děti od 4 let věku s trvalým pobytem v obci**
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví zástupkyně ředitele po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout se zástupkyní ředitele s platností od nového měsíce – vždy v písemné podobě
- Nově přijímané děti mají možnost adaptačního režimu – adaptační program „Mámo, táto – zítra začínáme“, zkrácený pobyt v MŠ
- Po prvním měsíci docházky dětí do MŠ zhodnotí pedagogičtí pracovníci adaptační období. Dle kolektivního rozhodnutí může zástupkyně ředitele jednotlivcům doporučit ukončení docházky dítěte do MŠ na základě nepřiměřenému průběhu adaptace a nesplnění základních požadavků pro přijetí
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a je s nimi nakládáno dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

4. Ukončování vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění a po písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

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

- dítě nezvládne adaptační program – období 1 měsíce
- zákonný zástupce požádá o ukončení vzdělávání

5. Vzdělávání dětí v posledním roce před zahájením školní docházky – povinné předškolní vzdělávání

- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání dítěte formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8hod do 12hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání řádně docházelo do MŠ
- **povinná docházka do MŠ v posledním ročníku je 4 hodiny denně mimo prázdniny a přerušený provoz**
- **čas začátku povinné docházky je 8:00 hod a končí v 12:00 hod**
- nepřítomnost dítěte musí být řádně omluveno

ZPŮSOB OMLOUVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce elektronickou formou v systému Digiškolka
- **předem známou nepřítomnost dítěte** nahlásí zákonný zástupce vedoucí učitelce formou SMS nebo osobně třídní učitelce
- omluvenku dané nepřítomnosti doloží vždy do elektronického systému Digiškolka.
- **omluvení neočekávané nepřítomnosti** provede zákonný zástupce dítěte v elektronickém systému Digiškolka formou elektronické omluvenky **do 8hod ráno daného dne**
- **pokud absence trvá do 2 týdnů**, stačí dítě omluvit běžným způsobem jako u jiných dětí – elektronickou omluvenkou v systému Digiškolka a zároveň **rodič dítěte doloží důvody nepřítomnosti a to nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy se dítě přestalo účastnit vzdělávání**

5.1. Individuální vzdělávání

- zákonní zástupce dítěte mohou požádat o **individuální vzdělávání**, kdy dítě nedochází do MŠ – dítě je vzděláváno doma
- tato skutečnost se oznamuje 3 měsíce před zahájením této skutečnosti
- toto oznámení musí obsahovat:
 - jméno a příjmení žadatele, jméno a příjmení dítěte, rodné číslo dítěte, adresa trvalého pobytu
 - uvedené období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
 - důvody, které vedou k individuálnímu vzdělávání dítěte
- učitelka předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno
- v takovém případě MŠ dítěti zajistí místo, pokud by byl tento způsob vzdělávání ukončen
- vedoucí učitelka písemně s podpisem svým a podpisem zákonného zástupce dohodne termíny ověřování znalostí dítěte
- **mezi 3. a 4. měsícem od zahájení přijde dítě se zákonným zástupcem na základě stanoveného termínu k ověření znalostí**
- pokud se nedostaví k ověření ani v náhradním termínu, je individuální vzdělávání ve správním řízení zrušeno

5.2. Povinné distanční vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, která je organizovaná výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí, pokud je v důsledku krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí v mateřské škole.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se distanční výuky účastnit, popřípadě doložit omluvenkou nemožnost účasti na distančním vzdělávání.

Rodiče dětí jsou informováni o oblastech, v nichž má dítě být vzděláváno – vychází z RVP PV. Dále je jim doporučen přehled základních dovedností, které má mít dítě před vstupem do ZŠ – desatero pro rodiče dětí předškolního věku.

5.3. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Individuální rozvojové možnosti a schopnosti dětí jsou maximálně podporovány. Naším cílem je tyto děti zapojit do všech aktivit a programů tak, aby zažívaly úspěch a radost z vykonané práce.

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ I. STUPNĚ

Podpůrná opatření prvního stupně bez doporučení ŠPZ stanovuje mateřská škola dle vlastní diagnostiky. Pedagogičtí pracovníci spolu se zákonnými zástupci dítěte vyhotoví návrh na úpravu vzdělávání.

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ OD II. STUPNĚ DO V. STUPNĚ

Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte dle vyhlášky č. 27/2016 Sb. Individuální vzdělávací plán (IVP) zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení.

DĚTI NADANÉ

Zaměstnanci školy se snaží vytvářet co nejideálnější podmínky k využití potenciálu každého dítěte a ten rozvíjet dle jeho individuálních potřeb. Toto v plné míře platí i pro děti nadané. Dítě, které vykazuje známky nadání, je ve všech směrech podporováno a motivováno k ještě lepším výsledkům. Zajišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí ŠPZ ve spolupráci se školou.

6. Vzdělávání dětí 2 až 3 roky

Vzdělávací činnosti s dětmi od 2 až 3 let jako prostředek vzdělávání nabízí souhrn praktických činností, na jejichž si pedagog konkretizuje vzdělávací činnost. Při takové činnosti musí mít předškolní pedagog zejména na mysli rámcové cíle předškolního vzdělávání. V případě dětí mladších 3let se jedná spíše o výchovně – vzdělávací a pečující činnost. Zejména proto, že pozornost, kterou je dítě mezi 2. a 3. rokem života schopno udržet, je krátkodobá. Této schopnosti učitelka přizpůsobí nabídku. Individuální průběh aktivit je pro dítě mezi 2. a 3. rokem věku nezbytností. Škola zajišťuje vzdělávání za pomoci chůvy.

7. Organizace dne v MŠ

Níže uvedený režim dne je pouze orientační. Pevně máme daný pouze čas oběda, jinak pružně reagujeme na aktuální potřeby dětí a průběh činností v daném dni.

ČASOVÉ ROZMEZÍ	ČINNOSTI	POZNÁMKY
6.30 – 7.30	Scházení dětí, ranní hry, dle ŠVP a dle přání dětí	
7.30 – 8.00	Ranní hry Individuální péče (zaměřená na zmírnění důsledků nerovnoměrného vývoje), individuální logopedická péče	
8.00 – 8.15	Řízené pohybové aktivity, zdravotní a rehabilitační cvičení Jazyková chvilka (kolektivní logopedická péče) Smyslové hry	
8.15 – 8.45	Hygiena Dopolední svačina	
8.45 – 9.15	Didaktické cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) s celou třídou, ve skupinách, individuálně Hry, vzdělávací činnosti	
9.15 – 11.15	Pobyt venku (lze ho prodloužit zařazením her a zájmových činností do přírody)	
11.15 – 12.00	Hygiena Oběd	
12.00 – 13.45	Hygiena Odpočinek Klidové činnosti	
13.45 – 14.15	Hygiena Odpolední svačina	
14.30 – 17. 00	Odpolední zájmové činnosti Opakování didakticky cílených činností Odpolední hry	

8. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- **provoz MŠ** je celoroční a celodenní **od 6.30 do 17 hodin**, nedojde-li k úpravě provozu
- **úprava provozu** je možná ve dnech, kdy má ZŠ prázdniny nebo pokud budou probíhat mimořádné opravy či vzniknou mimořádné podmínky, které by bránily vzdělávání - zákonní zástupci jsou předem informováni o případné chystané změně provozu a předem nahlásí děti, které budou v době omezení provozu do MŠ docházet
- zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby, předávají dítě učitelce MŠ **do 8.00 hodin** - poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká
- škola se odemyká po dobu obědů (11:45-12:15 hod) a poté je do 14:00 hod opět zamčena
- **dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy**
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě osobně převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jejich zástupcům předají.
- **zákonní zástupci po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ**
- **zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro přebírání dítěte z MŠ - zákonní zástupci musí vyplnit formulář „Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“, který je platný pro daný školní rok**
- předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné!
- zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. **do 17 hodin**
- **při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší a další)** budou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k okamžitému vyzvednutí dítěte a zajištění další zdravotní péče o dítě
- **pokud se učitelkám při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout**
- **za cennosti a donesené hračky MŠ neručí**

8.1. Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby

- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitele školy a řídí se postupem doporučeným MŠMT
- **opakované pozdní vyzvedávání dítěte je porušením školního řádu a může být důvodem k ukončení školní docházky**

9. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době ostatních prázdnin

- v měsíci červenci a srpnu bývá provoz školy přerušen obvykle na 4 týdny (po dohodě se zřizovatelem), v této době probíhají opravy, stěhování, letní úklid apod.
- ve zbylém čase zákonní zástupci přihlásí děti, formou závazné přihlášky, které budou docházet
- pokud si zákonní zástupci v době přerušení provozu nemohou zajistit hlídání dítěte, MŠ se pokusí zprostředkovat pobyt dítěte v jiné MŠ
- provoz MŠ je přerušen také v době vánočních prázdnin.
- provoz v době ostatních prázdnin ZŠ probíhá pouze pro předem přihlášené děti
- pokud se přihlásí méně než 10 dětí, může být provoz MŠ z provozních důvodů přerušen

10. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je přístupný spolu s dalšími dokumenty na nástěnce ve spojovací chodbě, webových stránkách a na vyžádání u vedoucí učitelky MŠ
- zákonní zástupci dítěte jsou pravidelně informováni učitelkami o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek osobně a prostřednictvím internetových stránek nebo elektronickým systémem Digiškola

11. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni o úrazu bezodkladně informovat zástupkyni ředitele, ředitele školy a zákonné zástupce dítěte
- děti v MŠ jsou v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ pojištěny proti úrazu. V případě úrazu si mohou rodiče u zástupkyně ředitele vyzvednout formulář k čerpání pojistné události.
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- dítě po úrazu, operaci nebo se sádrrou, kde je dítě nějakým způsobem dočasně omezeno jeho normální fungování a vyžaduje dodržování nějakého omezení v pohybu, hygieně apod. není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato. Po doléčení zdravotního omezení zákonný zástupce dítěte doloží lékařským potvrzením, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání.
- Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu
- dítě, kterému se stane úraz mimo MŠ (Např. Zlomená ruka, sešitá rána atd.) k docházce do MŠ bude přijato pouze s kladným písemným vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou z hlediska počtu personálu nemůžeme zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy. Prioritní je – při tomto rozhodování – zajištění bezpečnosti a zdraví dítěte i ostatních dětí.

12. Podávání léků dětem v MŠ

- podávat léky zaměstnancem MŠ při akutních problémech jako jsou kapky do nosu, antibiotika, sprej do nosu, kapky do očí atd. je zakázáno
- pokud dítě musí v době pobytu dostávat lék, který užívá z života zachraňujících důvodů, bude mu podán na základě písemné dohody mezi školou a zákonnými zástupci. **Součástí dohody o podávání léků je písemné vyjadřování ošetřujícího lékaře o nutnosti jeho užití v průběhu pobytu dítěte v MŠ, přesně stanovené dávkování a informace o případných nežádoucích účincích a jejich řešení.** Při specifických činnostech rodiče předkládají POSUDEK O ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOSTI DÍTĚTE (např. předplavecký výcvik), jehož platnost je dva roky

13. Ochrana před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- prevence rizikového chování se prolíná celým vzděláváním
- děti jsou vedeny ke zdravému způsobu života a přiměřeně k věku jsou seznamovány s různými tématy jako závislosti, šikana, vandalismus, sexuální výchova atd.
- děti se učí, jak reagovat v různých rizikových situacích a tyto situace si nacvičují (např. setkání s cizím člověkem)
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí se učitelky snaží vytvářet pozitivní sociální klima ve třídách, každodenně podporují zdravé vztahy dětí

14. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- děti jsou učitelkami a dalšími zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
- v případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu
- pokud si děti do MŠ přinesou svoje hračky, MŠ za ně nenese žádnou odpovědnost
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování

- stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelou
- **úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná**
- opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- úplata za předškolní vzdělávání se strhává elektronickou formou – v online pokladně
- **děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání a děti s odkladem ŠD úplatu za vzdělávání neplatí**
- výše úplaty za předškolní vzdělávání a za školní stravování je pro daný školní rok vyvěšena na nástěnce MŠ a na internetových stránkách školy

- zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 1. úplata je splatná do 20. dne téhož kalendářního měsíce
 2. pravidelně kontroluje stav svého účtu v online pokladně a v případě nízkého zůstatku dobije finanční prostředky (stav účtu se aktualizuje 2x týdně – vždy v pondělí a v pátek)
- zákonní zástupci, kteří jsou osvobozeni od úplaty za předškolní vzdělávání, se řídí vnitřním předpisem Mateřské školy Mirovice č.1/2025
- všechny záležitosti týkající se školního stravování řeší se zákonnými zástupci dítěte vedoucí školní jídelny
- stravování je placeno zálohovým systémem – finanční prostředky se převádí na účet školy 20. dne v měsíci na měsíc dopředu (souhlas s inkasem, převod)

16. Závěrečná ustanovení

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. O vydání a obsahu školního řádu informuje Mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ (nástěnka, internetové stránky).

17. Seznámení a souhlas se školním řádem

Zahájením předškolního vzdělávání vyjadřuje zákonný zástupce dítěte seznámení a souhlas se školním řádem.

V Miroticích dne: 1. 9. 2025

Bc. Anna Ounická
zástupce ředitele pro PV

Mgr. Pavel Kozák
ředitel školy