

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

Č. j.: 47/2024

ŠKOLNÍ ŘÁD

Údaje o škole:

Název: Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Adresa: Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

E-mail: reditelna@zspohorelice.cz

Telefon: 519 424 564

IČO: 65268687

IZO: 102 255 539

Odpovědná osoba: Mgr. Stanislav Polák, ředitel

Zřizovatel: město Pohořelice

Odloučené pracoviště MŠ Pasohlávky

Typ zařízení: MŠ s celodenním provozem

Cílová kapacita: 45 dětí

Provozní doba: 6.30 hod. - 16.30 hod.

Adresa: MŠ Pasohlávky 209, 691 22 Pasohlávky

Telefon: 519 427 826

E-mail: marie.chudobova@zspohorelice.cz

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Pohořelice, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- d) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- e) účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- f) na akceptování jeho vývojových specifik,
- g) na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5 U dětí se speciálními potřebami mají děti právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského zařízení.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“), mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 GDPR - informovaný souhlas - rodiče mají právo tento souhlas kdykoliv odvolat a to i bez udání důvodů.

- přístupu k těmto údajům a právo na jejich opravu

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

- poskytnutí osobního údaje je dobrovolné
- na sdělení o tom, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu
- na výmaz nebo omezení osobních údajů nebo na námítky lze uplatnit pouze u údajů zpracovávaných na základě poskytnutého souhlasu, nelze je použít u údajů zpracovávaných na základě zákona

4. Povinnosti zákonných zástupců a dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- c) na vyzvání vedoucí učitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- i) přivádět dítě do MŠ zdravé,
- j) oznamovat škole a školskému zařízení změny bydliště, telefonu, zdravotního stavu, infekční onemocnění
- k) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy

4.2 Povinnosti dětí:

- a) děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- b) děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování
- c) děti se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování
- d) do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí
- e) škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou
- f) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, učební pomůcky apod.)

5. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

5.1 Práva pedagogických pracovníků:

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení, v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- e) má právo nepřijmout do MŠ dítě s příznaky onemocnění (kašel, rýma, teplota...); pokud se jedná o alergii, může škola po rodiči požadovat potvrzení od lékaře, že je dítě léčeno alergologem a v období, které lékař specifikuje ve zprávě, je projev rýmy a kašle alergického původu.

5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků:

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

6. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání v MŠ zpracovaných ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný spolu s dalšími dokumenty,
- zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích v MŠ, o rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, dále prostřednictvím webových stránek školy a na třídních schůzkách
- zákonný zástupce dítěte si může domluvit s vedoucí učitelkou nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání.

7. Základní pravidla chování v mateřské škole

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

- dítě se ve škole chová slušně k dospělým, k jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou společně s učitelkami vyvozená a pochopená, tj.:
- respektujeme učitelku, i zaměstnance školy
- pozdravíme, požádáme, poděkujeme
- ve třídě, v šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem
- nekřičíme, šetříme tak svoje zdraví i zdraví ostatních dětí a nerušíme se při hře
- spora mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a kamarádkou dohodou
- neničíme kamarádovi hru ani práci
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům
- nebereme si nic, co nám nepatří
- vzájemně si pomáháme a neublížujeme si
- učitelce oznamujeme jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí - tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

8. Pravidla vzájemných vztahů

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, tolerance, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- učitelé školy vydávají dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeních
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům dětí na jejich připomínky a dotazy přiměřeným způsobem
- zákonný zástupce dítěte vede dítě k úctě a respektu ke všem zaměstnancům školy, dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné zdvořilé komunikace

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9.1 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je obvyklým způsobem – informační plakáty ve škole, na webových stránkách školy. Zároveň jsou stejným způsobem zveřejněna “Kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání”.

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však 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 do zahájení povinné školní docházky. Předškolní vzdělávání je povinné od 1.9.2017.

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

- 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 EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona - doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Pokud je přijato dítě mladší 3 let, musí být schopno plnit požadavky, jež jsou na ně kladeny školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je schopné dodržovat základní hygienické návyky (používání toalety, stolování, atd.).
- Ředitel školy může rozhodnout o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (dále se SVP). V těchto případech mu může stanovit zkušební pobyt v mateřské škole, který nesmí přesáhnout zkušební dobu 3 měsíců. K žádosti o přijetí dítěte se SVP je nutné doložit doporučení ŠPZ a odborného lékaře o vhodnosti umístit toto dítě do MŠ.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte délku pobytu v MŠ.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

9.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání povinnost očkování odpadá.

9.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

9.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše po dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Ředitel školy je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

9.5 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy 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). Toto rozhodnutí vydá do 30 dnů od podání žádosti zákonným zástupcem dítěte.

- O přijetí rozhoduje ředitel školy. Rozhodnutím, kterým se vyhovuje, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích mateřské školy a na webových stránkách školy. Tato rozhodnutí jsou považována za oznámená.
- Při rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se mohou zákonní zástupci proti tomuto rozhodnutí odvolat. Odvolání se podává u ředitele školy a ten ho postoupí k rozhodnutí Krajskému úřadu Jihomoravského kraje.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

10.1 Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonným zástupcem neúčastní nepřetržitě předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

10.2 Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení o mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

11.3 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí (cizinci), škola poskytuje podporu při osvojování a zdokonalování znalosti českého jazyka. Jazyková podpora je poskytována ihned po nástupu takového dítěte do mateřské školy. Dítěti s nedostatečnou znalostí českého jazyka věnuje učitelka ve třídě maximálně možnou podporu formou individuální práce. Přípravuje pro dítě úkoly a volí didaktické postupy tak, aby dítě do nástupu do základního školního vzdělávání dosáhlo jazykové úrovně do té míry, aby se mohlo v českém jazyce vzdělávat dále.

Pokud nastane situace, že se budou vzdělávat v mateřské škole zároveň alespoň 4 cizinci, kteří budou plnit povinné předškolní vzdělávání (výjimečně může ředitel do této skupiny zařadit i jiné dítě než cizince), zřídí ředitel školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, které budou probíhat v průběhu dvou nebo i více bloků za týden.

Podpůrným materiálem pro vzdělávání dětí s nedostatečnou úrovní českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

12. Povinné předškolní vzdělávání

12.1 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)

12.2 Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182a).

12.3 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Pasohlávky 209, odloučené pracoviště ZŠ a MŠ Pohořelice), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

12.4 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. Ředitel školy určil dobu od 8,00 do 12,00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz Organizace školního roku v základních a středních školách).

12.5 Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

12.6 Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

12.7 Povinné vzdělávání se v mateřské škole poskytuje dítěti bezúplatně (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, nebo má-li odklad školní docházky).

12.8 *Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání:*

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce
- ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- oznámení nepřítomnosti provádí zákonný zástupce dítěte písemně třídnímu učitelu zapsáním do omluvného listu
- třídní učitelka eviduje docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

12.9 *Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole - distanční vzdělávání*

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

- pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem
- vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem
- děti plnící povinnou předškolní docházku jsou povinny se zdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte

13. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění školní docházky dle § 38a školského zákona
- d) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmen a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy; oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- e) pokud dojde k uzavření školy z důvodu karantény, nebo vzhledem k závažné epidemické situaci, nebo pokud v této době poklesne docházka předškolních žáků o 50%, provádí škola pro skupinu předškolních dětí *distanční výuku*. Úkoly jsou zasílány formou emailů, nebo do poštovních schránek. Zpětnou vazbu zajistí a kontrolují učitelky MŠ.

14. Individuální vzdělávání dítěte

14.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

14.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, případně 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

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

14.4 Ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření probíhá poslední týden v listopadu a náhradní termín je první týden v prosinci)

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

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

14.7 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)

14.8 Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Čl. II

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Mateřská škola v Pasohlávkách je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.30 hod.
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy a oznámí zákonnému zástupci nejméně 2 měsíce předem (informace na nástěnce).
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Celý objekt, vchody i zahrada jsou monitorovány záznamovým kamerovým systémem za účelem ochrany vstupu a pohybu neoprávněných osob, dále pak k ochraně majetku proti zcizení a vandalismu. Ochrana soukromí při využití kamerového systému je zajištěna dle zákona č. 101/2000 Sb. O ochraně soukromých údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz školy je 6,30 do 16,30 hodin.

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

Školní budova se otevírá v 6,30 hod a uzavírá v 16,30 hod.

Mateřská škola je dvoutřídní s celodenním provozem.

15.1 Přivádění a vyzvedávání dětí v běžném provozu:

- zákonní zástupci respektují dobu přivádění a propouštění dětí
- děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Poté se z bezpečnostních důvodů budova zamyká. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování)
- za doprovodu osoby, která děti přivedla se děti převlékají v šatně. Věci dětí se ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně
- zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce, neponechávají děti v šatně nikdy samotné
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod
- zákonní zástupci si vyzvedávají dítě včas po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené (zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole)
- zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu; v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- ve třídách jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat nebo si dát návleky
- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje vedoucí učitelku a postupuje podle jejích pokynů
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
 - d) případně se obrátí na Policii ČR
- pro děti, které odchází po obědě domů, je škola otevřena od 12,00 do 12,45 hod
- odpoledne je otevřeno od 14,45 hod
- mimořádný odchod (příchod) lze uskutečnit po domluvě s učitelkou MŠ, ale pouze pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces ve třídě
- není dovoleno se zdržovat v prostorách školy a školní zahrady bez dohledu zaměstnanců
- rodiče jsou povinni si vyzvednout dítě tak, aby škola mohla být uzamčena v 16,30 hod!
- v případě, že zákonní zástupci pověří k přebírání svého dítěte jinou osobu (viz Plná moc k vyzvedávání dítěte z MŠ), zůstávají stanovené podmínky neměnné; dochází-li k narušování řádu školy, může být pověření ze strany MŠ zrušeno

15.2 Přivádění a vyzvedávání dětí v době mimořádné hygienicko-epidemické situace

- v případě vyhlášení protiepidemických opatření je omezen pohyb osob v budově MŠ; osoby které dítě do MŠ přivádějí či jej vyzvedávají, se zdržují v šatně jen po dobu nezbytně nutnou

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

15.3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně
- v případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy
- nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně a včas omluvena zákonným zástupcem.

16. Rozvrh činností během dne

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá základním denním režimem:

1. Scházení dětí, hravé spontánní aktivity, nabídka skupinových a individuálních činností podle tematických bloků, tvořivé hry podle vlastního výběru, řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity
2. Hygiena, svačina
3. Dopolední didakticky zacílené činnosti (skupinové, individuální, kolektivní)
4. Pobyt venku na zahradě, sportovní aktivity, hry, námětové a poznávací vycházky, pozorování
5. Hygiena, oběd
6. Příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek, spánek, klidový program pro děti s nižší potřebou spánku
7. Vstávání, hygiena, svačina
8. Odpolední hravé činnosti, skupinové a individuální činnosti, spontánní hry, pohybové aktivity, pobyt na zahradě, postupné rozcházení dětí

8:00 – 12:00 povinné předškolní vzdělávání pro děti odcházející do 1. třídy

- v průběhu dne je možné přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci, zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.
- režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno
- dětem v období adaptace je umožněn individuální režim
- didakticky cílené činnosti řízené učitelkami probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Denní doba pobytu venku je

po maximální možnou dobu, lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky. V letní měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

- stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- o pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole.

17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky na čísle 519 427 826.
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace.
- v případě, že se omluva vztahuje na týž den, informují učitelku nejpozději do 8,00 hod.
- obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 do 16.30 hod., a to vždy den předem, nejpozději však do 8.00 hod. daného dne. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů 12,00 – 12.45 (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

Čl. III.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ RIZIKOVÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

18.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

18.2 Třída mateřské školy (běžná třída § 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) se naplňuje do počtu 24 dětí.

18.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo třída o počtu 12 dětí mladších 3 let

18.4 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. B), nejvýše však o 11 dětí

18.5 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost ZŠ a MŠ.

18.6 Učitelka mateřské školy zejména dbá:

- při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.

- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelka dbá na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnému úrazu dětí.

- při pobytu mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

- při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu se učitelka řídí řádem platným pro daný objekt

- školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovaly samostatně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

- v budově školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- do mateřské školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit zranění.
- do mateřské školy je zákaz vodění psů.
- škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech školy.
- vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání zraněného (např. velký rozsah šité tržné rány, sádra nebo dlaha na končetinách aj.) může ředitel školy odmítnout přijetí tohoto dítěte do MŠ
- v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je si povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po výzvě učitelky převzít dítě z MŠ.
- v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření či vyšetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů.
- škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny (je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku, poté si umýt ruce)

19. Provoz mateřské školy po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření

- je maximálně omezen vstup osob do prostor MŠ, zákonní zástupci nebo jimi osoby pověřené se zdržují v prostorách školy po dobu nezbytně nutnou
- do mateřské školy jsou přijímány pouze děti zdravé bez příznaků respiračních onemocnění
- děti si z domova nepřinášejí žádné hračky
- děti si ráno při příchodu do třídy umyjí ruce s použitím mýdla
- prostory školy jsou pravidelně větrány
- personál je informován a poučen o hygienických zásadách a o potřebě průběžného čištění a dezinfekce povrchů a předmětů
- dezinfekce povrchů nebo předmětů, které používá velký počet lidí, musí být prováděna několikrát denně (např. kliky u dveří, spínače světla, klávesnice a počítačové myši), nutné je vyhnout se alergickým prostředkům
- odpadkové koše musí být vyprazdňovány několikrát denně
- v umývárkách jsou používány papírové jednorázové ručníky
- co nejvíce plánovat aktivity tak, aby bylo možné co největší část dne strávit venku
- důkladné mytí rukou před zahájením stravování, při přípravě jídel a při vydávání je nutné dodržovat zvýšenou měrou běžná hygienická pravidla
- během stolování je zrušen samoobslužný režim, kuchařky připraví talíře, příbory a hrnky; učitelky zajistí roznášení jídel u svačtin, pro obědy si děti chodí samostatně
- nikdo s příznaky infekce (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta čichu a chuti, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do školy vstoupit
- pokud dítě během dne vykazuje některý z možných příznaků, je nutné umístit jej do samostatné místnosti a kontaktovat zákonné zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte
- ostatní děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti nebo změnit výuku na pobyt venku
- pokud se u zaměstnance mateřské školy objeví příznaky v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a požadovaného odstupu, děti je pak vhodné

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

umístit do jiné místnosti nebo změnit aktivitu na pobyt venku, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného zaměstnance školy

Čl. IV.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- V případě úmyslného poškození majetku jsou děti vedeny k řešení a nápravě s pomocí učitelky nebo za spoluúčasti rodičů. V případě poškození majetku většího rozsahu, v důsledku nedodržení pravidel, podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.
- Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.
- Ztráty věcí hlásí děti nebo jejich zákonní zástupci neprodleně učitelkám MŠ.
- Do školy děti nosí pouze věci potřebné, cenné věci do školy nenosí.
- Školní zahrada je určena pouze pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno.

Čl. V.

INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Informace jsou předávány zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky.
- Vedoucí učitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

20. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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.

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

učitelka 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 nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

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 školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. 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.

21. 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.
- Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu.
- Učitelka pověřená vedoucí učitelkou zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte - do 1 měsíce od obdržení doporučení ŠPZ.
- Učitelky vyvozuji závěr a opatření pro další vzdělávací období ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a se ŠPZ, a to nejméně 1x za 3 měsíce.

22. Organizace stravování dětí

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2009 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy (nutriční doporučení).
- Zákonní zástupci mají k dispozici týdenní jídelníček vyvěšený na nástěnce u hlavního vchodu do budovy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitel školy se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebírat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna pitný režim (ovocné čaje, šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném systému podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů provádí zákonný zástupce osobně nebo telefonicky den předem nebo v daný den do 8,00 hod.
- Systém podávání svačin: samoobslužný, s podporou učitelky nebo asistenta pedagoga (v běžném režimu). Systém podávání obědů: vydávají učitelky, kuchařky.
- Pokud má dítě alergii na potraviny, je třeba předložit zprávu od lékaře a vše projednat s třídní učitelkou; dítěti nebudou tyto potraviny podávány.

23. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

● Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ, která je vyvěšena na nástěnce. Platba se provádí v hotovosti 2x ročně (v září za I. pololetí školního roku; v únoru za II. pololetí školního roku). Školné za prázdninový provoz hradí pouze zákonní zástupci přihlášených dětí. Vzdělávání v MŠ se poskytuje bezúplatně pro děti plnící povinnou předškolní docházku až do doby nástupu do ZŠ.

● Úhrada stravného

Zákonní zástupci hradí stravné bezhotovostním převodem (inkaso) nebo po dohodě v hotovosti. Tiskopis „Svolení k inkasu“ s přiděleným referenčním číslem si mohou zákonní zástupci vyzvednout u vedoucí učitelky MŠ. Při zahájení docházky do mateřské školy hradí zákonní zástupci zálohu za stravné, která se jim vyúčtovává při konečném odhlášení z docházky.

● Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

24. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace

Dlouhá 35, 691 23 Pohořelice

IČ: 652 68 687, ☎ 519 424 564, ✉ reditelna@zspohorelice.cz

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- d) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- e) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- f) zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- g) 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 zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů,
- h) 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
- i) všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí, využíváním; budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

25. Dítě do MŠ potřebuje:

- a) přezůvky s pevnou patou, NE pantofle
- b) pyžamo
- c) hrníček na pitný režim
- d) pohodlné oblečení na hraní do třídy a na zahradu
- e) náhradní oblečení a spodní prádlo

Děti si mohou přinést z domova měkkou hračku „mazlíčka“ (ne nebezpečné a drobné hračky). Cenné věci do mateřské školy nepatří. Za ztrátu škola nenese zodpovědnost, totéž platí ve věci – kočárky, dětská kola – vzhledem k bezpečnosti dětí není možné tyto věci na zahradě nebo v prostorách budovy ukládat. Parkování kol v prostoru mezi brankou a hlavní vchodem je na vlastní zodpovědnost zákonných zástupců.

26. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na veřejně přístupném místě, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu informováni zákonní zástupci dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024 nahrazuje Školní řád vydaný 1. 9. 2021.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

V Pasohlávkách, dne 31. 8. 2024

Základní škola a Mateřská škola Pohořelice,
příspěvková organizace
Dlouhá 35
691 23 POHOŘELICE

Mgr. Stanislav Polák
ředitel školy

