

Mateřská škola Bystřany, okres Teplice, příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy

Č.j.: MŠB/62/2020

Aktualizován s účinností od: 2.9.2020

Spisový znak: 1.5

Skartační znak: A 5

Změny:

Stávající Školní řád plně nahrazuje Školní řád ze dne 1.9.2017

Ředitelka MŠ: Mgr. Růžena Hoffmannová

Adresa školy: **Na Hrázi 274, Bystřany, 417 61**

Telefon: **417 536 075**

e-mail: msbystrany@msbystrany.cz

webové stránky: www.msbystrany.cz

Obsah

Mateřská škola Bystřany, okres Teplice, příspěvková organizace.....	1
1. Podrobnosti o organizaci mateřské školy	2
2. Práva a povinnosti mateřské školy	2
3. Práva zákonných zástupců dítěte.....	2
4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte.....	3
5. Práva dětí.....	4
6. Povinnosti dětí.....	4
7. Stravování dětí.....	5
8. Úplata za předškolní vzdělávání	5
9. Stížnosti, oznámení a podněty	6
10. Provoz mateřské školy	6
11. Denní režim	6
12. Vzdělávání dětí dvouletých	7
13. Akce pořádané v MŠ	8
14. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy.....	8
15. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
16. Příjímání řízení do mateřské školy	10
17. Povinné předškolní vzdělávání v posledním roce předškolní docházky	10
18. Náležitosti omlouvání dětí, které plní povinnou předškolní docházku	11
19. Individuální vzdělávání	11
20. Ukončování předškolního vzdělávání v případě nepovinného předškolního vzdělávání.....	12
21. Podmínky zacházení s majetkem školy	12
22. Ochrana osobnosti v mateřské škole (dítě, zaměstnanec)	12
23. Závěrečná ustanovení	14

1. Podrobnosti o organizaci mateřské školy

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Do jedné třídy mateřské školy jsou děti zařazené dle věku.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

2. Práva a povinnosti mateřské školy

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.
- Mateřské škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí jedné třídy.
- K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

3. Práva zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- na vytváření vhodných hygienických podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny.

4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota, aj),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy), aj.,
- včas nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu (ráno při předání dítěte upřesnit, po jakou dobu bude daný den v MŠ),

Omlouvání dětí

- Zákonní zástupci dětí, které neplní povinnou předškolní docházku, omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, zápisem do omluvného sešitu, telefonicky nebo e-mailem. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.

- **Podrobnosti o omlouvání nepřítomnosti dětí, které plní povinnou předškolní docházku jsou uvedené v bodě 15.**

5. Práva dětí

Dítě v MŠ má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny;
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
- na ochranu zdraví a bezpečí.

6. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;
- dodržovat zásady osobní hygieny,

Komentář: V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity,
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

Komentář: Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.
Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

Varianty distanční výuky:

- informace na webu MŠ
- individuální konzultace s rodiči – předávání materiálů

7. Stravování dětí

- Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má výdejnu (přesnídávky, obědy i svačiny). Stravování podle doporučení manuálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy musí probíhat v oddělených skupinách, děti nesmí samostatně manipulovat s jídlem, ani jídelními potřebami.
- Podrobnější podmínky stravování dětí jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

8. Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

Komentář: Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

9. Stížnosti, oznámení a podněty

Jsou podávány u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

10. Provoz mateřské školy

- Je stanoven od 6:00 hodin do 16:00 hodin.
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:00 hod., po dohodě s paní učitelkou lze i jinak, podle aktuální potřeby rodičů.
- Budova se v 8:00 hod. uzamyká a otvírá se ve 12:00 hod., poté se uzamyká v 12:30 hod. a odpoledne v 14:00 hod. se otvírá.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin.
- Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.
- Škola zohledňuje režimové požadavky nařízením Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice.

11. Denní režim

Uspořádání dne:

6:00 – 8:00	Otevření MŠ (děti se scházejí ve třídě Kořat a Kuřátek) - zpravidla v 7:30 jsou již děti na všech svých třídách Spontánní hry a činnosti Individuální a skupinové činnosti s pí.učitelkou
8:00	Uzavření docházky
8:00 – 9:30	Dopolední činnost v MŠ Komunitní kruh Tělovýchovné chvílky Řízené činnosti a spontánní hry
8,30 – 9,00	Svačina
9:30 – 11:30	Pobyt venku
11:30 – 12:00	Oběd, hygiena
12:00 – 14:00	Polední odpočinek – relaxace - Předškolní děti – odpočinek dle potřeby – činnosti s pí.učitelkou individuální činnosti
14:00 – 16:00	Odpolední programový blok Svačina Činnosti a hry Za pěkného počasí pobyt na zahradě
16:00	Uzavření MŠ

Režim dne je dán rámcově, je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

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.

V režimu dne je zapracováno stabilní časové rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu.

Počet tříd v MŠ: 4

- Zahájení provozu – třída Kořat, třída Kuřátek: všechny děti se zde postupně schází do 7:30 hodin.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom 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 individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze ŠVP, zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí v délce přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Odpočinek je součástí režimu dne. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat při poslechu pohádky, či se věnovat klidové činnosti tak, aby nebyly rušeny ostatní děti – dle uvážení a možností.

U předškolních dětí nahrazujeme odpočinek činnostmi pro rozvoj předškolních dovedností.

Vždy je kladen důraz na individualitu dětí, jejich potřebu spánku a odpočinku. Jsme otevření diskuzím s rodiči.

- Ukončení provozu – třída Kořat, třída Kuřátek: od 15:00 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní.

12. *Vzdělávání dětí dvouletých*

Z hlediska organizačního zajištění chodu je dvouletým dětem individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování.

Vzdělávání a plánování činností vychází ze Školního vzdělávacího programu, ale je uzpůsobeno věku a zájmům dětí a vyhovuje jejich individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem.

Podmínky vzdělávání dvouletých dětí:

- Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti.
- Ve třídách jsou umístěny skříňky uzavřené i otevřené.
- Úklid hraček je organizován tak, že nejdrobnější hračky jsou ukládány na nejvyšších poličkách.
- Učitelky na začátku roku přiměřeně sníží nabídku hraček a příliš drobné vyřadí do skladu.
- Nebezpečné předměty, jako nůžky apod. mají učitelky uklizeny z dosahu dětí.

- Ve třídách jsou dětem nastavena srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek.
- Ve třídě je dostatečný prostor pro volný pohyb a hry dětí. Třída má vytvořeny hrací koutky, které lze v případě potřeby lehce přestavět. V každé třídě je pohovka, kam se může případně dítě položit, či lehátko.
- V umývárně je sprchový kout. Do umývárny je dáváno k dispozici větší množství ručníků.
- K pobytu venku jsou pro všechny děti v MŠ zajištěny bezpečnostní vestičky.
- Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek).
- Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Délka pobytu v MŠ je domluvena s rodiči dle individuálních potřeb dítěte.
- Dětem je umožněno přinášení přiměřeného počtu hraček z domova pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty.
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Výtvarné a pracovní činnosti jsou dokončovány individuálně v průběhu ranních či odpoledních her.

13. Akce pořádané v MŠ

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akce.

Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na akci, zajistí MŠ po dobu akce dohled pracovníka školy, popř. je možné po dohodě se zákonným zástupcem ponechat dítě doma.

Po placené akci následuje finanční vypořádání.

14. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Mateřská škola je uzavřena v době letních prázdnin – v měsících červenci a srpnu, 4 týdny a zpravidla během školních vánočních prázdnin. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.

Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

15. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, celoplošných nařízeních Ministerstva zdravotnictví České republiky, lokálních nařízeních příslušné Krajské hygienické stanice, manuálem Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: "Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19", případně nařízeními Vlády České republiky,
- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,

Úrazy:

- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Každý úraz dítěte je bez prodlení oznámen zákonnému zástupci a je následně řešen dle závažnosti.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

16. Přijímací řízení do mateřské školy

- Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol,
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila, přednostně jsou přijímány děti, které ke do 31.8. dovrší pěti let ze spádové oblasti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

17. Povinné předškolní vzdělávání v posledním roce předškolní docházky

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné: Povinné předškolní vzdělávání není povinné pro děti s hlubokým mentálním postižením. Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a je **stanoveno od 8:00 – 12:00 hodin**,
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- Povinnost pravidelné docházky do MŠ není dána ve dnech školních prázdnin.

18. Náležitosti omlouvání dětí, které plní povinnou předškolní docházku

(Platné od 1.9.2020)

Zákonní zástupci mají v případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinnou předškolní docházku v MŠ povinnost každou nepřítomnost *dítěte řádně omluvit, a to následujícími způsoby:*

- Jednodenní nepřítomnost dítěte **ze zdravotních důvodů** lze omluvit v omluvném sešitě, osobně třídní učitelce nebo telefonicky, emailem či zprávou SMS. Omlouvání se provádí předem, popřípadě v den nepřítomnosti dítěte do 8 hodin.
- Nepřítomnost ze **zdravotních důvodů** delší než jeden den, je zákonný zástupce povinen do MŠ oznámit (osobně třídní učitelce nebo telefonicky, emailem či zprávou SMS) v co nejbližším termínu a **poté doložit písemně do omluvného sešitu či jinou písemnou formou** (lze i potvrzením od lékaře) – nejpozději v den opětovného nástupu dítěte do MŠ.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Na dobu nepřítomnosti (kromě zdravotních důvodů – viz postup výše) vyplní zákonný zástupce „**Žádost o uvolnění**“, která je k vyzvednutí ve třídách u paní učitelky a na webových stránkách školy – nejpozději v den uvolnění. Vyplněnou žádost předá učitelce.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy osobním pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tímto přestupku podle 182 a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o opakované absenci orgánu sociálně – právní ochrany dětí.

19. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze kromě pravidelné denní docházky do MŠ v rozsahu 4 hodin po sobě jdoucích plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, ve kterém dítě zahájí povinnou předškolní docházku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy

- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV), o čemž se provede zápis,
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Bystřany,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

20. Ukončování předškolního vzdělávání v případě nepovinného předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní 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 nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

21. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

22. Ochrana osobnosti v mateřské škole (dítě, zaměstnanec)

Mateřská škola Bystřany, okres Teplice, příspěvková organizace, přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen GDPR).

Osobní údaje se v mateřské škole zpracovávají pouze na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu subjektu údajů (zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy).

Zpracování osobních údajů může být také na základě veřejného zájmu nebo při výkonu veřejné moci.

Ochrana osobních údajů a organizace výchovy a vzdělávání

Organizace výchovy a vzdělávání je nezbytně spojena se zpracováním osobních údajů. Lze rozlišit tři skupiny při zpracovávání osobních údajů:

1. Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona

- školní matrika,
- doklady o přijímání dětí ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- třídní kniha,
- záznamy z pedagogických rad,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky

2. Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů

- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise
- podklady žáků pro vyšetření v PPP,
- hlášení trestných činů, neomluvená absence
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka na zotavovacích akcích

3. Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu

- seznamy žáků na mimoškolních akcích a zahraničních zájezdech,
- seznamy žáků na soutěžích a olympiádách,
- seznamy zákonných zástupců pro spolek – klub přátel školy,
- jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy, školní družiny,
- kontakt na zákonné zástupce (není shodný s adresou dítěte),
- fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu žáků o studium na dané škole,
- zveřejnění výtvarných a obdobných děl žáků na výstavách a přehlídkách,
- záznamy z kamerového systému školy pořizované za účelem bezpečnosti žáků a ochrany jejich majetku.

- Souhlas subjektu údajů (zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy) musí být informovaný, konkrétní a písemný a správce osobních údajů (škola – zastoupená ředitelkou) je povinen získat jej ještě předtím, než zpracování osobních údajů zahájí, a také je povinen jej po celou dobu zpracování prokázat.
- Souhlas se zpracováním osobních údajů vydává zákoný zástupce dítěte.
- Ředitelka školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky). Obdobně se postupuje i u osobních údajů zaměstnanců školy.
- Subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktujte vedení školy.

4. Práva a povinnosti ve vztahu k ochraně osobních údajů:

- povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy,
- právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům,
- souhlas se zpracováváním osobních údajů,

- zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení.

23. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 9.6.2020 a nabývá účinnosti dnem 9.6.2020.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na webových stránkách školy.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.9.2017.

V souvislosti s aktuálním vývojem epidemiologické situace je nutné sledovat informace o změnách organizace a provozu mateřské školy:

- Na nástěnkách a informačních tabulích v mateřské škole
- Na webových stránkách školy: www.msbystrany.cz

Tento školní řád byl zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zákonem č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) a metodickým doporučením Ministerstva mládeže a tělovýchovy: "Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19".

Školní řád byl projednán se zřizovatelem školy. Byl projednán pedagogickou radou dne 2.9.2020 a nabývá tímto dnem účinnosti.

V Bystřanech, dne 2.9.2020

Mgr. Růžena Hoffmannová
ředitelka MŠ Bystřany