Základní škola a Mateřská škola Dlouhá Loučka, okres Svitavy

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**Obsah**

Úvodní ustanovení

Údaje o škole

Cíle předškolního vzdělávání

1. Přijímací řízení, evidence dětí
2. Práva a povinnosti

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva a povinnosti dětí

Práva a povinnosti zaměstnanců

1. Provoz a vnitřní režim školy

Režimové požadavky

Další ustanovení

1. Podmínky zajištění bezpečnosti
2. Podmínky zacházení s majetkem školy
3. Hodnocení vzdělávání

Hodnocení školy

Hodnocení výsledků předškolního vzdělávání

1. Individuální vzdělávání
2. Závěrečná ustanovení
3. Vzdělávání vzhledem ke COVID-19

Distanční vzdělávání

Infekční onemocnění

|  |
| --- |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Vypracovala: | Petra Šulcová, DiS. |
| Aktualizace ke dni: | 1. 9. 2025 |
| Pedagogická rada projednala dne: | 28. 8. 2025 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2025 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2025 |
| Platnost: | do odvolání |

**ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Zástupkyně ředitelky Mateřské školy v Dlouhé Loučce v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Další zákonné normy, jež jsou východiskem pro tento dokument: vyhláška č. 14 / 2005 Sb. O předškolním vzdělávání, zákon č. 106 / 1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím, zákon č. 91 / 1998 Sb. O rodině, Úmluva o právech dítěte.

**ÚDAJE O ŠKOLE**

 Název: Základní škola a Mateřská škola, Dlouhá Loučka, okres Svitavy

 Zřizovatel školy: Obec Dlouhá Loučka

 Typ: mateřská škola s celodenním provozem

 Stanovená kapacita: 33 dětí

 Provozní doba: 6.00 – 16.00 hod

**CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁNÍ**

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

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy,
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
* aplikuje prevenci sociálně-patologických jevů a projevů před diskriminací, nepřátelstvím a násilím
* umožňuje dětem individuální vzdělávání na základě žádosti zákonných zástupců.

## PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ, EVIDENCE DĚTÍ

### PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

MŠ s celodenním provozem poskytujeme vzdělávání bezúplatně po celý rok pro všechny děti.

Do mateřské školy jsou přijímány děti od 2 zpravidla do 6 let, dále děti s odkladem školní docházky. Každý rok v měsíci květnu probíhá zápis dětí do MŠ po předchozím projednání se zřizovatelem a s vedením ZŠ Dlouhá Loučka. Veřejnost je o tomto zápise informována prostřednictvím místního rozhlasu, plakátů umístěných na veřejných místech v obci,
na webových stránkách školy nebo ve zpravodaji či informačním centru v Moravské Třebové.

O přijetí rozhoduje ředitelka školy na základě předložených dokumentů – vyplněná přihláška do MŠ, vyjádření lékaře (platné pravidelné očkování) a dle platných kritérií.

Zástupkyně ředitelky pro činnost MŠ stanoví následující kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými  zástupci dětí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

Kritéria pro přijímání dětí do MŠ:

1) předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhnou 5 let k 31. 8.2025

2) přednost při přijetí mají děti s trvalým pobytem v Dlouhé Loučce a děti, které dosáhly věku minimálně 4 let k 31. 8. 2025

3) děti mladší – 3 leté jsou do MŠ přijímány dle data narození, 2 leté jsou do přijímacího řízení zařazeny, jestliže dovršily minimálně 2 roky k 31. 8. 2025.

**Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání mimo termín zápisu:**

**Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i mimo termín zápisu (v průběhu školního roku), do naplnění kapacity školy.**

**Povinné předškolní vzdělávání**

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhnou 5 let k 31. 8. 2025. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 - 12:00 hod.

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

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Zástupkyně ředitelky pro činnost MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky, e-mailem nebo osobně učitelce.

Učitelka eviduje školní docházku třídy, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje zástupkyně ředitelky pro činnost MŠ ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zástupce osobně pozván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte je povinen podat si žádost u ředitelky školy nejpozději 3 měsíce před zahájením nového školního roku.

Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání musí obsahovat:

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Zástupkyně ředitelky pro činnost MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

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.

**Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných**

O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a jeho integraci rozhoduje ředitelka školy, na základě doporučení odborného lékaře a PPP.

Při vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami spolupracuje učitelka úzce s rodiči a dalšími odborníky, využívá služby školských poradenských zařízení.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

* Podpůrná opatření 1. stupně – uplatňuje škola bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitelky si zpracovávají PLPP na základě individuálních vzdělávacích potřeb u dětí, které nemají patřičné znalosti odpovídající věku dítěte. PLPP obsahuje - organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. Pokud nebude stačit podpůrné opatření první stupně – po vyhodnocení PLPP doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálně vzdělávacích potřeb dítěte. Plán pedagogické podpory je vyhodnocován nejpozději po třech měsících. Podkladem pro zpracování PLPP je ŠVP.
* Podpůrná opatření 2. – 5. stupně – lze uplatnit pouze na základě školského poradenského zařízení a ve spolupráci s rodiči. Dítě se SVP je vzděláváno
a hodnoceno (nejméně 1x ročně) na základě individuálního vzdělávacího plánu vytvořeného na podkladě diagnostických závěrů z vyšetření.

Vzdělávání dětí nadaných:

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jejich realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

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.

**Ukončení docházky do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
* dítě bez omluvy zákonného zástupce nedochází do MŠ déle než 14 dnů
* zástupce dítěte opakovaně závažným způsobem narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád)
* ukončení docházky doporučí lékař dítěte nebo školské poradenské zařízení

Ukončit docházku dítěte může zákonný zástupce písemným oznámením ředitelce školy.

**EVIDENCE DĚTÍ**

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

* žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
* přihlášku dítěte k zápisu do MŠ potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem
* evidenční list dítěte
* pověření rodičů – zmocnění k odvádění dítěte
* přihlášku ke stravování
* 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. Výjimku tvoří předškolní děti, které dosáhli věku 5 ti let k 31. 8. 2025, pro které očkování není povinné.

## PRÁVA A POVINNOSTI

**PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

Zákonný zástupce dítěte má právo:

* být informován o záměrech a koncepci školy
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich dítěte a rodinného života
* zvolit pro své dítě formu docházky a stravování
* být v dostatečném předstihu a konkrétně informován o plánovaných akcích
a provozních změnách ve škole a to písemně na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy
* po dohodě s učitelkou být přítomen výchovně vzdělávacím činnostem
* konzultovat se zástupkyní ředitelky MŠ výsledky vzdělávání svého dítěte, především problémy a neúspěchy
* seznámit se se školním vzdělávacím programem, sdělit k němu své připomínky
a náměty
* účastnit se akcí pořádaných školou pro rodiče a děti, využívat nabídek školy
* vyjádřit anonymně vlastní hodnocení školy v evaluačním dotazníku pro rodiče
* využít poradenskou pomoc pedagogů školy

Zákonný zástupce je povinen:

* vyplnit nejpozději v den nástupu dítěte do mateřské školy údaje v evidenčním listu dítěte a tyto údaje v průběhu roku při změně neprodleně aktualizovat
* vyplnit písemně formulář Pověření rodičů k odvádění dítěte z MŠ v den nástupu dítěte do MŠ
* přivézt dítě do třídy a osobně jej předat učitelce
* předávat děti do MŠ bez zjevných příznaků nemoci – teplota, kašel, infekční rýma, vši, roupy,… (Podle §29 odst. 1, 2 zákona 561/2004 Sb. je školské zařízení povinno zajistit ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Podle výkladu daného zákona je škola povinna vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí, učitelka má tedy právo nepřijmout zjevně nemocné dítě do třídy).
* v případě podávání léků písemně doložit učitelce druh, dobu a přesný rozpis podávaného léku
* zajistit, aby dítě se střevními potížemi nedocházelo nejméně 48 hodin po zjištění do MŠ
* v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít a zajistit následnou péči
* zajistit, aby dítě do mateřské školy docházelo vhodně a čistě upraveno (pevné papuče s protiskluzovou podrážkou, tepláčky, tričko dle teploty, dále aby mělo v šatně uloženo přiměřené oblečení pro pobyt venku a pyžamo na odpolední odpočinek)
* uhradit stravné, vždy měsíc dopředu (zařídit „souhlas s inkasem“ – v době
od 20. - 31. dne každého měsíce)
* odhlásit nemocné dítě ze stravy nejpozději do 7:00 hod. ve školní jídelně. První den nepřítomnosti dítěte lze odebrat stravu ve školní jídelně v době od 11:00 – 11.30 hod.
* vyzvednout dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ
* sledovat aktuální informace a pokyny zástupkyně ředitelky MŠ na nástěnce v šatně MŠ a řídit se jimi
* řídit se školním řádem

**PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ**

Dítě v MŠ má právo:

* samostatně se vyjádřit, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení
* podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití
* má právo na ochranu před násilím, zanedbáváním a patologickými vlivy
* na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* na stejné podmínky ve vzdělávání
* na všestranný rozvoj osobnosti – tělesný, duševní, mravní a sociální
* na svobodnou hru dle své vlastní volby
* být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova
* na pomoc zaměstnance, pokud to dítě potřebuje
* na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
* užívat spontánně celé prostředí MŠ za předpokladu dodržení smluvených pravidel
* při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim, zákonní zástupci dítěte dohodnou se zástupkyní ředitelky MŠ školy nejvhodnější postup
* na vlídné, laskavé, ohleduplné a vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy

Povinnosti dětí:

* dodržovat pravidla soužití MŠ
* respektovat pokyny zaměstnanců MŠ
* při hře být tolerantní, učit se řešit konflikty dohodou
* nepoškozovat práci druhých ani majetek školy
* ukládat své osobní i půjčené věci na své místo
* dodržovat zásady hygieny a společenského chování
* dodržovat bezpečnostní pravidla ve škole, na hřišti i při akcích školy

## PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

Práva a povinnosti zaměstnanců jsou upraveny zvláštními vnitřními předpisy a vycházejí především z pracovních náplní jednotlivých zaměstnanců. Mimo to platí aktuální pokyny ředitelky školy v souladu s platnou legislativou.

Učitelky přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy. Učitelky jsou povinny odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem v rámci konzultačních hodin, třídních schůzek či individuálních pohovorů na žádost zákonných zástupců. Konzultační schůzky a individuální pohovory lze vždy předem písemně nebo ústně domluvit se zástupkyní ředitelky pro činnost MŠ.

Při vzdělávání dětí pedagogičtí pracovníci zodpovídají za bezpečnost svěřených dětí po celou dobu vzdělávání, dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví (Směrnice o bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ).

## 3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

**REŽIMOVÉ POŽADAVKY**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.00 – 16.00 hodin.

Veškeré činnosti mohou být během dne upravovány, probíhají individuálně nebo skupinově, spontánně nebo řízeně. Vše se přizpůsobuje potřebám i zájmům dětí.

**REŽIM DNE** je stanoven, zaměstnanci se jím řídí a přizpůsobují ho aktuálním potřebám dětí.

**Spontánní a řízené činnosti dětí: 6.00 - 9.30 hod.**

Nástup dítěte od 6-8 hod., jinak dle potřeb rodičů po domluvě s učitelkou. Zákonný zástupce je povinen dítě přivézt do třídy a osobně jej předat učitelce.

Spontánní hra probíhá po celý den, prolíná se s řízenými činnostmi ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Nabídka je obohacena o centra aktivit (pracovní koutky), které přispívají k všestrannému rozvoji.

Pohybové aktivity jsou zvoleny dle potřeb dětí, jsou střídány činnosti rušné s klidnými, relaxačními. Podmínky a vybavení k pohybu mají děti dostatek. Celoročně využíváme vybavenou tělocvičnu na ZŠ.

Postupná svačina – je přinášena školnicí ze školní jídelny. Dětem je nabízena postupná svačina v jídelně. Děti jsou vedeny k zásadám správného stolování, porce jídla si volí samy.

Pitný režim je zajištěn během celého pobytu dětí v MŠ.

Komunitní kruh + rozdělení do center aktivit

Centra aktivit – nabídka činností v pracovních koutcích

Řízené činnosti – učitelka dětem nabízí činnosti a hry, které jsou individuální, skupinové a někdy i frontální. Výuka je diferencovaná. Činnosti jsou zaměřeny na rozvoj dovedností a rozšíření vědomostí zohledňující zájmy a potřeby dětí.

Hodnotící kruh

**Pobyt venku: 9.30 – 11.30 hod.**

Při pobytu venku střídáme vycházky do přírody s pohybovými aktivitami na školní zahradě. S dětmi jezdíme na výlety mimo vesnici, převážně do Moravské Třebové – nabídky divadla, knihovny, DDM, aj. Školní výlety volíme dle věku i zájmu dětí.

S dětmi chodíme ven za každého počasí, s výjimkou silného mrazu -10 stupňů. Rodiče přizpůsobují oblečení podle počasí.

**Oběd: 11.30 – 12.30 hod.**

Oběd dováží kuchařka ze školní jídelny, dětem ho servíruje ve výdejně potravin. Děti se učí samostatnosti a základům stolování. Strava je vyvážená a odpovídá požadavkům stravování. Odstup mezi svačinkou a obědem činí 2.30 – 3.00hod, podle normy.

**Odpočinek a spánek: 12.30 – 14.00 hod.**

Respektujeme individuální potřebu spánku dětí. V rámci odpočinku probíhá literární chvilka (čtení pohádky, poslech relaxační hudby). Děti, které nespí, mají možnost po 30 min. odpočinku na lůžku, zvolit klidovou činnost (prohlížení knih, kreslení, klidné hry).

Postýlky a lehátka máme stabilní pro každé dítě. Lůžkoviny jsou denně větrány, praní ložního prádla zajišťuje jednou za tři týdny školnice (prádlo je odváženo do prádelny společně s dětskými ručníky do prádelny). Pyžamka si děti po týdnu mění (spolupráce s rodiči).

**Svačinka: 14.00 – 14.30 hod.**

Odpolední svačinku přináší školnice ze školní jídelny. Děti si volí porci jídla i pití, učí se samostatnosti.

**Spontánní hry: 14.30 – 16.00 hod**

Hry a zájmové činnosti využívají děti individuálně. Učitelka nabízí různé aktivity. V letních měsících je i odpoledne využíván pobyt venku na školní zahradě, kde si rodiče mohou děti vyzvedávat.

**Odchody dětí z MŠ**

- po obědě – 12.00 – 12.15 hod

- odpoledne- 14.30 – 16.00 hod

Mimořádný odchod dítěte z MŠ nahlásí rodiče předem učitelce

**Pitný režim:** ke každému jídlu je podáváno dostatečné množství vhodných nápojů, v průběhu celého dne jsou dětem k dispozici nápoje ve třídě i v jídelně

**Otužování:** děti jsou otužovány při pohybových aktivitách, častým větráním, vhodným oblékáním. V nabídce aktivit je také plavecký výcvik a návštěvy solné jeskyně.

**Provoz MŠ v době letních prázdnin:**

Provoz MŠ v době letních prázdnin se řeší po dohodě se zřizovatelem podle interních možností školy. V případě provozu MŠ lze přijmout i děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu přerušení provozu.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**DALŠÍ USTANOVENÍ**

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:

* kontaktuje pověřené osoby telefonicky
* informuje ředitelku školy
* obrátí se na policii ČR – podle § 43 zákona č. 283 / 1991 Sb., o Policii České republiky,
ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary
se žádostí o pomoc. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (pozn.: Podle § 5 vyhlášky č. 14 / 2005 Sb.,
o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě).

V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI

Učitelka (či jiný pověřený pracovník školy) zodpovídá za bezpečnost dětí jemu svěřených po celou dobu přímé výchovně vzdělávací práce s nimi.

Povinnosti k zajištění bezpečnosti stanovuje zvláštní vnitřní předpis školy (Směrnice o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ).

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určená.

Rodiče jsou povinni při školních akcích řídit se bezpečnostními pokyny a pravidly školy, dbát na hygienu a bezpečnost svou i svých dětí.

### PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Zaměstnancům školy je v souladu se Směrnicí o majetku MŠ a jeho inventarizací a pracovními náplněmi stanovena povinnost využívat svěřený majetek pouze k těm účelům, k nimž je určen, o majetek řádně pečovat, udržovat jej v čistotě a provozuschopném stavu, neprodleně hlásit jeho poškození či ztrátu ředitelce školy.

Děti mohou se svolením učitelky plně využívat majetek školy, přiměřeně věku, dbát na pravidla jeho užívání, čistotu a ukládání. O výše uvedeném jsou děti poučeny učitelkou. V rámci preventivního programu jsou děti seznámeny s problematikou vandalismu.

Zákonní zástupci dětí či pověřené osoby dbají na šetrné zacházení s vybavením školy, především v prostorách šatny, chodby a v celém areálu školy.

### HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

**HODNOCENÍ ŠKOLY**

Na základě podkladů z hospitační činnosti, ze správ kontrolních orgánů a z evaluačních dotazníků pro rodiče, vypracovává zástupkyně ředitelky MŠ 1 x za rok vlastní hodnocení MŠ, které je zveřejněno v šatně školy.

**HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

O naplňování jednotlivých kompetencí dětí vypovídá osobní složka každého dítěte, která je na požádání předložena zákonnému zástupci dítěte a na konci školního roku je jim předána. Pedagogové zaznamenávají pokroky, získané dovednosti a kompetence u jednotlivých dětí.

## INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Individuální vzdělávání je další forma povinného předškolního vzdělávání, která probíhá celý školní rok nebo jeho určitou část. Je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemohou zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do MŠ.

Zákonný zástupce dítěte si podá žádost u ředitelky školy nejpozději 3 měsíce před zahájením nového školního roku. Zástupce ředitelky pro činnost MŠ doporučí rodičům vzdělávací oblasti, v nich má být dítě vzděláváno, které vychází z RVP PV.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření znalostí vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření očekávaných výstupů. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí toto vzdělávání.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závaznou normou pro zaměstnance, děti, jejich zákonné zástupce, případně osoby pověřené jejich zastupováním.

Tento předpis nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

Školní řád je k nahlédnutí na informativní nástěnce šatny MŠ.

### VZDĚLÁVÁNÍ VZHLEDEM KE COVID-19

**DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Distanční vzdělávání je přesně definován v §184a školského zákona.

Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí **většina** dětí třídy. O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitelka školy nebo zákonný zástupce.

Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí kvůli neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena např. z důvodu rekonstrukce.

Distanční vzdělávání je poskytováno pouze dětem, které plní povinné předškolní vzdělávání
a je **povinné**. Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, zákonný zástupce dítě z distančního vzdělávání omluví, stejně jako při neúčasti při prezenčním vzdělávání.

Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte (např. email, webové stránky…).

Pokud skončí v karanténě pedagogický sbor a MŠ se uzavře, nejsou splněny podmínky zákona pro distanční vzdělávání. V tomto případě se distanční vzdělávání nerealizuje.

**INFEKČNÍ ONEMOCNĚNÍ**

Dítěti, zákonnému zástupci či zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do MŠ pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce
či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců MŠ praktický lékař).

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně COVID-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit
pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

Kroky MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

Postup MŠ odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy:

* Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ, je v kompetenci učitelky dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
* Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v MŠ, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
* Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako je rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

V Dlouhé Loučce 28. 8. 2025

 …………………………………

 *Petra Šulcová, DiS.*

 *Ředitelka ZŠ a MŠ*