

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vychází ze zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, ze zákona 500/2004 Sb., Správní řád ve znění pozdějších předpisů, a z vyhlášky č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Kontakt MŠ: 549 415 256, 736 777 074

Email: reditelka@slunickotisnov.cz, renata.pleskacova@slunickotisnov.cz

Kontakt ŠJ: 549 415 256, 736 420 566

email ŠJ: slunicko.ms.sj@seznam.cz 736 420 566

www: <http://slunickotisnov.cz>

1. Předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko, Tišnov, příspěvková organizace vychází ze školního vzdělávacího programu – ŠVP.

Základem pro zpracování programu školy je Rámcový program pro předškolní vzdělávání, současně jsou do ŠVP zavedeny a respektovány zásady a principy modelového programu MŠPZ - Kurikulum podpory zdraví v mateřské škole.

2. Mateřská škola

Mateřská škola Sluníčko, Tišnov, příspěvková organizace je zřízena jako zařízení s celodenním provozem. **MŠ je zařazená do sítě MŠPZ - Mateřská škola podporující zdraví.**

Spolupracuje s rodiči nebo jinými zákonnými zástupci dětí, SPC, PPP, odbornými lékaři a dalšími subjekty s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí.

3. Provoz mateřské školy

Provozní doba je stanovena ředitelkou školy tak, aby odpovídala požadavkům správné životosprávy dítěte a pracovní době rodičů. **Provoz MŠ je od 6.15 hod – 16.45 hod.**

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě v době, která s nimi byla dohodnuta.

Řád mateřské školy umožňuje rodičům podle svých potřeb přivádět a odvádět děti po předchozí domluvě kdykoliv během dne.

Příchod a odchod dětí - v rámci plynulého provádění režimových činností:

příchod dítěte – do 8.00

po obědě odchod z MŠ – v době od 12.30 do 13.00

po odpolední svačině – v době od 14.45 do 16.45

Provoz tříd

Od 6.15 se všechny děti scházejí v 1. třídě. Děti ze 3., 4. a 5. třídy odcházejí z 1. tř. v 7.00, děti ze 2. třídy odcházejí z 1. třídy v 7.30 hod.

Děti ze 3., 4. a 5. tř. jsou v době od 7.00 do 7.30 – 7.45 na hale v 1. patře, potom odcházejí do tříd.

Provoz tříd:

1. třída 6. 15 – 16.45

2. třída 7.30 – 15. 30, děti přecházejí do 1. třídy

3. třída 7.00 nebo 7.30 – 15. 30, děti přecházejí do 4. třídy

4. třída 7.30 – 16. 00, děti přecházejí do 1. třídy

5. třída 7.00 nebo 7.30 - 15.30 (děti přecházejí do 1. a 4. třídy),

Po skončení provozu 1.- 4. třídy jsou všechny děti do 16.45 v 1. třídě.

Při vhodném počasí bývají děti odpoledne na školní zahradě.

4. Počet dětí

Počet dětí ve třídách je stanoven v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Počet dětí v 1. až ve 4. třídě do 24 a v 5. třídě do 20 dětí ve věkově smíšených kolektivech.

Ve 1. – 4. Třídě je zřizovatelem povolena výjimka o počtu dětí, ve třídě může být až 28 dětí.

5. Omezení provozu

Provoz celé MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících a termínech, kdy klesne počet přítomných dětí v MŠ.

Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu v letních měsících oznámí ředitelka MŠ zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.

Během školního roku v době vedlejších prázdnin v ZŠ zjišťujeme docházku dětí do MŠ.

V případě nahlášení menšího počtu dětí, soustředíme děti do méně tříd.

Pokud počet dětí klesne během školního roku v jednotlivých třídách na malý počet vlivem nemocnosti atd., třídy se spojují.

6. Vybavení dětí

Seznam potřeb k vybavení dítěte do MŠ obdrží rodiče na informačních schůzkách, případně emailem nebo prostřednictvím aplikace Twigsee.

Všechny věci musí být řádně označeny.

7. Zápis - přijímání dětí

- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let
- ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem v termínu od 15.3. do 15.4., místo, termín a dobu podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (TTV, Tišnovské noviny, oznámení v MŠ, na internetových stránkách města a školy)
- ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ dle stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy, města, v TN, ve ŠVP
- ředitelka MŠ vydává rodičům **rozhodnutí o přijetí** nebo **rozhodnutí o nepřijetí** do MŠ
- rozhodnutí o přijetí dítěte se podle §183 odst. 2 3 zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly
- v případě nepřijetí dítěte se rodiče mohou proti tomuto rozhodnutí odvolat podle § 183 odst. 3 zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, ke KÚ Jmk - Odbor školství. Odvolání je nutné podat do 15 dnů od doručení rozhodnutí, vždy prostřednictvím mateřské školy.
- při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem - § 50 zák.258/2000Sb., v platném znění – to znamená, že budou přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním a mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. To neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání
- o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení

- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ v Dohodě o docházce do MŠ Sluníčko, Tišnov
- k předškolnímu vzdělání se přednostně přijímají děti ze spádového školského obvodu MŠ (spádové školské obvody jsou stanoveny vyhláškou města Tišnov)

8. Docházka dětí

Rodiče dbají, aby děti docházely do MŠ pravidelně, **doporučujeme do 8.00**, pokud se nedomluví s učitelkou na jinou dobu (směňování rodičů, doprava ...).

Rodiče mají povinnost:

- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte telefonicky, SMS, e-mailem nebo osobně, sdělit MŠ datum návratu dítěte do MŠ
 - oznámit důvody nepřítomnosti dítěte (rodinné důvody, nemoc); hlásit výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo člena rodiny a při návratu do MŠ
 - **přinést potvrzení od lékaře o tom, že dítě může nastoupit do kolektivu, pokud je o to požádá p. učitelka ze třídy, v odůvodněných případech a při podezření na infekční onemocnění**
 - oznámit MŠ další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, trvalý pobyt, údaje o speciálních vzdělávacích potřebách dítěte, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonického spojení, emailový kontakt)
 - platit úhrady týkající se stravného i úplaty za předškolní vzdělávání v daných termínech
 - sledovat obsah informací v Aplikaci Twigsee, upozornění na tabuli v hale, v šatnách, na internetu
 - sledovat termíny a časy chystaných akcí, přivádět děti na ně včas a provádět případnou úhradu vstupného před jejich konáním.
- V žádném případě nesmí zákonní zástupci posílat děti do MŠ samotné, nemocné nebo se zdravotními potížemi
- **přivádět do mateřské školy dítě zdravé bez známek infekčního a parazitárního onemocnění nebo s omezením po úrazu, které dítěti nedovoluje účastnit se vzdělávání bez asistence další osoby (rýma, průjem, kašel, zánět spojivek, opar, vši, roup dětský, zlomeniny, podvrtnutí kloubů, vážnější úrazy – řezné a tržné rány atd.)**

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění nebo úrazu patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce. Pokud dítě přivádí jiná pověřená osoba má učitelka právo dítě do třídy nepřijmout (umístí dítě mimo ostatní děti, zajistí dohledem) a neprodleně kontaktovat jeho zákonného zástupce, který je povinen si dítě z MŠ bez zbytečného odkladu vyzvednout nebo pověřit tímto úkonem zmocněnou osobu.
- Pokud se u dítěte vyskytnou příznaky infekční choroby či paraziti během pobytu v MŠ umístí se dítě mimo ostatní děti, zajistí se dohled a neprodleně bude kontaktován jeho

zákonný zástupce, který je povinen si dítě z MŠ bez zbytečného odkladu vyzvednout nebo pověřit tímto úkonem zmocněnou osobu.

9. Povinné předškolní vzdělávání pro děti 5-6leté a děti s OŠD

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, délka pobytu musí být minimálně 4 hodiny denně, **od 8. 00 do 12.00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Podmínky pro uvolňování předškolních dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti v MŠ Sluníčko

Forma omlouvání a uvolňování dětí je písemná v aplikaci Twigsee. Pro omluvu nepřítomnosti stačí udání důvodu a podpis zákonného zástupce (nemoc, nevolnost, rodinné důvody - dovolená rodičů, návštěva prarodičů...). Pokud se jedná o plánovanou absenci, proběhne omluva před počátkem absence. Neplánovaná absence (nemoc) bude omluvena na počátku absence jednou z možností: aplikace Twigsee, osobní omluva, telefonicky, emailem). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (návratu do MŠ).

Omlouvání neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání kontrolují průběžně a vždy na konci měsíce.

Pokud bude dítě plnit povinné předškolní vzdělávání v přípravné třídě ZŠ nebo se bude vzdělávat v zahraničí, je zákoný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit spádové mateřské škole. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, ve kterém povinnost předškolního vzdělávání začíná.

Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání - Individuální vzdělávání.

(§ 34b zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění)

Zákoný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákoný zástupce dítěte je povinen **toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.**

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

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

Zákoný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. Zákoný zástupce je povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku .
(viz Školský zákon v platném znění).

Oblasti individuálního vzdělávání: vychází z RVP PV a ŠVP školy.

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání a případně doporučí další postup při vzdělávání.

Termín ověření je stanoven **na středu v posledním týdnu v měsíci listopadu** daného školního roku, náhradní termín **je ve středu v prvním týdnu v prosinci** daného školního roku. Zákonný zástupce je povinen při ověřování zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno. Při ověřování zákonný zástupce předloží: seznam básní a písní, které se dítě naučilo, portfolio – kresby, malby, pracovní výrobky z různých materiálů, grafomotorická cvičení, fotografie výtvorů a staveb. Úroveň poznávacích procesů bude ověřena pomocí diagnostiky – SUKů.

Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ani v náhradním termínu, bude mu individuální vzdělávání ukončeno rozhodnutím ve správním řízení. Odvolání zákonného zástupce proti zrušení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce.

Škola vyhotoví o ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech zápis.

10. Ukončení docházky

Ukončit docházku dítěte mohou rodiče, zástupci dítěte na vlastní žádost (ústní - písemnou). Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončení v průběhu zkušebního pobytu dítěte
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123 Školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- rodiče ústně nebo písemně požádají ředitelku MŠ o ukončení docházky dítěte během školního roku (stěhování, osobní důvody)
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Děti jsou přijaty do MŠ do nástupu do ZŠ.

Pokud se rodiče rozhodnou pro odklad školní docházky svého dítěte, musí včas upozornit vedení MŠ, zajistit vyšetření ve školském poradenském zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa. S tímto vyjádřením požádat o odklad školní docházky ředitele v ZŠ, který pak může vydat rozhodnutí o odkladu školní docházky. Rozhodnutí o odkladu školní docházky zákonný zástupce předá po jeho obdržení vedení MŠ.

11. Omlouvání nepřítomnosti dětí

11.1. Omlouvání nepřítomnosti dětí, které neplní povinnou předškolní docházku

- **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte,** není-li nepřítomnost předem známá, **omluví dítě neprodleně.**
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den **nejpozději do 8:00 hodin, a to v aplikaci Twigsee, osobně, emailem, telefonem nebo SMS vedoucí ŠJ.**
- Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne běžným způsobem.

11.2. Omlouvání nepřítomnosti dětí s povinnou předškolní docházkou:

- v případě nemoci, návštěvy u lékaře, rodinné důvody, jiné apod. – viz. výše bod 9.
- **Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonným zástupcem. Pokud absence bezdůvodně pokračuje, zasílá oznámení na OSPOD (§ 34a odst. 4).**

12. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

- společně s rodiči vypracujeme **Vstupní záznam o dítěti**
- **ve spolupráci s rodiči získáme výchozí informace o dítěti a to jak se projevuje** v jednotlivých oblastech – tiskopis – Dotazník pro rodiče nově nastupujících dětí. Od rodičů získáme informace o tom, jak se dítě doma projevuje, co má v oblibě, v čem je dítě úspěšné, v čem má potřebu podporu, **navrhujeme řešení a společně stanovíme postup dalšího rozvoje a spolupráce, případně** potřebu individuálního působení
- průběžně zaznamenáváme projevy dětí na základě **pozorování**, průběžně vyplňujeme záznam diagnostiky v papírové formě - SUKY, se zaznamenáváním min. 2x ročně (prosinec, květen)
Současně průběžně vyhodnocujeme a zaznamenáváme dosaženou úroveň očekávaných výsledků učení vzdělávacích oblastí – 2x ročně – únor, červen.
- **3x ročně vývoj dětské kresby** /postava, domeček/
- **vedeme Portfolio dítěte po dobu docházky, které se skládá ze 2 částí.**
 1. **Pedagogické portfolio** – úroveň grafomotoriky, diagnostika kognitivních funkcí, záznamy individualizace, vývojová kresba, grafický záznam z diagnostiky, dosažení OVU, případně doporučení z poradenských zařízení – neveřejné, pro potřeby učitelů, rodiče mohou kdykoliv nahlížet, vyžádat si konzultaci, vysvětlení, doporučení.
 2. **Portfolio dítěte** – záznamy průběhu pobytu dítěte v MŠ, vv práce dětí, sebehodnocení dětí, fotografie z akcí, fotografie výtvarů, pracovní listy, dotazníky, apod.) – veřejné, děti i rodiče mají k němu přístup, mohou si ho kdykoliv prohlédnout, doplnit, využíváme ke komunikaci s dítětem, s rodiči, při společném setkávání - Trojlístky
- **1x ročně (červen) zaznamenáváme diagnostiku do elektronických SUKů** pokroky u všech dětí a vyhodnocujeme výsledky vzdělávání – úroveň naplnění kompetencí dle sdružených ukazatelů – SUKů, výsledný graf předáváme rodičům
- **hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními – hodnotí se 2x ročně - Doporučení ŠPZ nebo IVP**
- vytváříme pro děti s přiznaným podpůrným opatřením a děti s OŠD **Plán dalšího rozvoje dítěte**, který vychází z pozorování dítěte, výsledků SUKů, případně u dětí s OŠD z doporučení pedagogicko-psychologické poradny

Tento materiál pomáhá učitelkám dítě záměrně pozorovat, stanovovat si cíle ve vzdělávání, působit jednotně, správně reagovat a působit na děti, rozvíjet děti v potřebných oblastech. Není předáván do ZŠ.

13. Spolupráce rodičů a p. učitelů

V denním kontaktu si rodiče a učitelky vzájemně předávají běžné informace individuálně, rodiče mohou vstupovat do tříd, zajímat se o dění. Pro delší a potřebné konzultace si mohou domluvit s učitelkou tzv. hovorovou chvilku – vzájemné seznámení s individuálními potřebami, cílem působení, výsledky vzdělávání, pokrokem dítěte. Po domluvě se mohou rodiče kdykoliv zúčastnit programu v MŠ. Uvítáme konstruktivní nápady a připomínky rodičů, jejich účast a zájem na hovorových chvílích.

Svoje připomínky či doporučení mohou prezentovat písemně na nástěnce v šatnách, na schůzkách rodičů, do schránky v zádveří, emailem nebo se přímo obracet na učitelky a ředitelku školy. Učitelky jsou povinny poskytovat rodičům informace o dítěti. ŠVP, TVP, evaluační zprávy, výsledky vzdělávání, portfolio. Další dokumenty jsou rodičům k dispozici v kanceláři školy nebo vyvěšeny na nástěnkách v hale, šatnách a některé i na internetových stránkách školy.

Rodičům jsou předány pracovní emaily učitelek a vedení školy, telefony na vedení školy, přístup do aplikace Twigsee.

14. Práva a povinnosti rodičů a dětí

Rodiče – práva:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy, ústně i písemně – **schránka v zádveří, emailem - předány emailové kontakty ředitelky a učitelek**
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se záležitostí vzdělávání jejich dětí, dle věku a stupně vývoje dítěte
- být seznámen se základními materiály školy - ŠVP, vyjadřovat se k nim, podílet se na jejich dotváření, znát a respektovat pravidla soužití ve škole platná
- před nástupem dítěte do MŠ využívat možnost návštěv a pobytu ve škole společně s dítětem při hrách rodičů s dětmi, od zápisu v adaptačním programu Sluníčko, při akcích školy
- po nástupu využít individuální adaptační program za účasti rodičů
- zapojit se do života školy, do tvorby programu
- využít dotazník, anketu a navrhnout další možnosti spolupráce, řešení
- pobýt s dítětem ve třídě v rámci adaptace, po adaptaci kdykoliv po domluvě ve třídě
- pozorovat dítě ve třídě či účastnit se činností ve třídě po domluvě

Rodiče – povinnosti

- zajistit řádné docházení a předávání dítěte učitelce
- dodržovat čas příchodu do mateřské školy dle Školního řádu
- seznámit se se Školním řádem a dodržovat ho
- vyzvedávat si děti z MŠ do ukončení provozní doby, v případě že se tak nestane a děti si zákonní zástupci nevyzvednou a nebudou ani k zastížení na telefonu, bude o situaci informován odbor sociálně právní ochrany dětí. Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagog kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou Policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
Pokud by docházelo k opakovanému **pozdnímu vyzvedávání dítěte** ze školy, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování školního řádu, což by byl **důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte** ve smyslu ustanovení §35 odst. 1 písm.b) školského zákona (s výjimkou dětí plnících povinné předškolní vzdělávání).
- osobně se účastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání dítěte, konzultovat s učitelkou dítěte potřebné poznatky, cíle jeho vzdělávání a postup jak je rozvíjet, účastnit se schůzek, spolupracovat s učitelkami.

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte,
- informovat se u učitelky
- dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje podstatné pro vzdělávání dítěte a jeho bezpečnost
- **aktualizovat telefonní kontakty, emailové kontakty a být po celou dobu pobytu dítěte v MŠ dostupní na telefonu**
- seznámit se s režimem a pravidly školy a respektovat je.
- dodržovat stanovená pravidla ve všech prostorách budovy i zahrady školy, respektovat pravidla i pokyny učitelek
- poskytnout **souhlas s poskytnutím zdravotnických služeb** v souladu s ustanovením § 35 zákona 372/2011 Sb., v platném znění o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, které jdou nad rámec § 38, odst. 1, písm. c) a odst. 4., písm. b), tedy poskytnutí nezbytné péče k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví, poskytnutí neodkladné péče první pomoci, nezbytně nutné hospitalizace se související nezbytnou zdravotní péčí apod. Současně zákonní zástupci nezletilé osoby mají právo na bezodkladnou informaci v případě jakéhokoli použití tohoto souhlasu

Přestupku se rodič dopustí:

když nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbá povinné předškolní vzdělávání (dítě neomlouvá, dochází pozdě, nedostaví se s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů při individuálním vzdělávání).
Za tento přestupek může být uložena pokuta do 5 000 Kč.

Informace pro rodiče

Důležité informace pro rodiče bývají předávány učitelkami ústně i písemně, většinou prostřednictvím aplikace Twigsee, dále bývají sděleny na tabuli v hale a v šatnách na nástěnkách, internetových stránkách školy, emailem. **Všechny akce pouze nabízíme, děti se jich nemusí účastnit.**

Doporučujeme sledovat Aplikaci Twigsee, informace na tabuli, na vchodových dveřích, internetu, nástěnkách v šatnách.

Dítě - práva a povinnosti

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana - potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v jedince zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být

připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- individuálně uspokojovat své přirozené lidské potřeby (fyziologické, bezpečí, lásky a sounáležitosti, uznání a sebeúcty, seberealizace, estetické a etické)
- zvolit si účast v nabízených aktivitách učitelkou nebo dětmi
- účastnit se akcí pořádaných školou – vycházejících ze ŠVP
- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat řešení

Povinnosti:

- využívat prostředí celé třídy, školy s dodržováním pravidel a povinností
- nepoškozovat a ničit majetek školy
- nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
- vykonávat samostatně činnosti sebeobsluhy
- akceptovat rasovou nebo jinou odlišnost

Děti mají právo si volit a navštěvovat aktivity nad rámec ŠVP v přítomnosti rodičů

- pískání pro zdraví - pro 5-6leté děti
- logopedickou depistáž 2x ročně – pro všechny
- edukativně stimulační skupiny – pro 5-6leté děti a s dětmi s OŠD
- křesťanství - pro všechny

bez přítomnosti rodičů

- solná jeskyně – pro všechny děti
- aktivita Kočičí zahrada - preventivní program pro děti 5 - 7 leté

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona. Jde o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též o úpravu **podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi**. Tuto skutečnost rovněž ošetřuje zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví, v platném znění.

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat zdravotní stav dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností je dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst. 1 písm.b) školského zákona.

Do MŠ chodí pouze zdravé děti.

Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné zažádat ředitelku o povolení podávání takového léku v době pobytu v MŠ. Žádost obsahuje přesný postup a podrobnosti podávání léků, který vyplní dětský praktický lékař nebo odborný lékař dítěte.

Pokud se u dítěte během pobytu projeví známky **akutního onemocnění** (horečka, zvracení, průjem) bude odděleno od ostatních dětí a současně bude vyrozuměn zákonný zástupce, jehož povinností bude dítě z MŠ neprodleně odvést. **Rodiče mají povinnost aktualizovat na sebe kontakty a být celou dobu pobytu dítěte v MŠ dostupní na telefonu nebo zajistit dostupnou osobu.**

Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí, opar a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu a požaduje jeho neodkladné vyzvednutí.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) musí být neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a i zástupci ostatních dětí.

(pracovníci školy jednají diskrétně a musí zachovat mlčenlivost o identitě dítěte).

Potvrzení od lékaře jsou rodiče povinni předložit na žádost učitelky, v odůvodněných případech a pokud má učitelka podezření na onemocnění dítěte – když dítě prokazuje příznaky onemocnění.

V případě chronického onemocnění (alergie) jsou rodiče povinni předat učitelce potvrzení z odborného zdravotnického pracoviště (alergologie), jinak dítě nebude s typickými projevy (rýma, kašel,...) do kolektivu přijato.

MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena. Zaměstnanci otevírají dveře pouze po zazvonění a představení zákonných zástupců nebo jiných osob. Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat učitelce i vyzvedávat dítě do i ze třídy nebo školní zahrady vždy osobně.

Do MŠ je zakázán vstup osobám pod vlivem alkoholu a omamných látek.

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené - zmocněné osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření - zmocnění zákonným zástupcem dítěte
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let
- výjimečně se může počet dětí zvýšit o 8 (původně 20) nebo o 11 (původně 12), kde jsou přítomny děti s podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo mladší 3 let
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně - právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.
- učitelky zodpovídají za bezpečný prostor a pomůcky ke hře při pobytu dětí mimo budovu školy (zahrada, les, městská hřiště...), jsou povinny prostor zkontrolovat, zda je pro děti bezpečný
- učitelky zodpovídají za pohyb dětí po budově školy až po jejich předání zákonným zástupcům
- při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- v případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a neodkladně vyrozumět zákonné zástupce, který má povinnost být po dobu pobytu dítěte v MŠ dostupný na jím poskytnutých a aktualizovaných kontaktech
- rodiče odpovídají za to, co si děti přináší z domova a mají v šatních skříňkách (ostré předměty, léky...), učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk
- za odložené koloběžky, kočárky a kola před budovou mateřské školy nenese mateřská škola žádnou odpovědnost v případě jejich odcizení.

Definování školního úrazu

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy – po předání učitelce až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí v prostorách budovy školy, na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Ošetření a první pomoc při úraze

Při poskytnutí první pomoci a ošetření dítěte škola postupuje v souladu s ustanovením § 35 zákona 372/2011 Sb., v platném znění o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, které jdou nad rámec § 38, odst. 1, písm. c) a odst. 4., písm. b), tedy poskytnutí nezbytné péče k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví, poskytnutí neodkladné péče první pomoci, nezbytně nutné hospitalizace se související nezbytnou zdravotní péčí apod.

Současně jsou vždy bezodkladně o úraze informováni zákonní zástupci nezletilé osoby. Jsou také informováni o ošetření a dalších skutečnostech.

Postup při informování o úrazu:

Učitelka poskytne nezbytnou první pomoc k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví (pokud je stav dítěte vážný, volá rychlou zdravotní pomoc), následně okamžitě informuje zákonného zástupce, který rozhoduje o dalším ošetření dítěte.

Drobné úrazy – oděry... ošetří učitelka v MŠ a rodiče informuje při odchodu dítěte z MŠ.

Úklid

Ve všech místnostech dbáme o čistotu a pořádek tak, aby zdraví dětí i učitelů bylo co nejvíce chráněno. Pracovnice provádějí úklid hlavně při nepřítomnosti dětí v dané místnosti.

Všechny podlahy v MŠ vytírají na vlhko 2x denně, denně utírají prach, luxují 3x týdně.

Po každém jídle umývají stolky dětí, denně umyvadla a kložety, lakované plochy, dveře a kachličky, prosklené plochy dle potřeby, nejméně 1x měsíčně. 1x týdně perou ručníky, za 21 dnů převlékají lůžkoviny a provádí důkladnější úklid - vyprášení lehátek a lůžkovin, omytí hraček, ústředního topení, květin. Dezinfikujeme denně. Okna čistíme 1x ročně.

Hlavní úklid celé budovy se provádí v době uzavření MŠ. 1x ročně čistíme všechny koberce v MŠ. Malujeme dle potřeby. V kuchyni se provádí denně úklid všech prostor, nádobí, sporáků a strojů, důkladnější úklid kachliček, dveří, oken, digestoří nejméně 1x měsíčně. Bílé nádobí a příbory myjeme v myčkách.

Povlečení na postýlky máme školní a praní je zajištěno v prádelně nebo se pere v MŠ.

Ručníčky máme školní, pereme je a žehlíme v MŠ.

V době, kdy je např. z důvodu epidemie, pandemie nebo zvýšený výskyt infekčního onemocnění se provádí zvýšený úklid a hygienická opatření dle Směrnice vydané ředitelkou MŠ.

16. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu, jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a

schopnostem seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Ve všech prostorách budovy i školní zahrady je zakázáno kouřit.

Škola má vypracován „Minimální preventivní program“ - viz příloha.

17. Zacházení s majetkem mateřské školy

V MŠ Sluníčko jsou děti vedeny k opatrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami.

Dbáme, aby úmyslně nepoškozovaly veškerý majetek mateřské školy. Učí se se vším správně zacházet a šetřit i s vodou, papírem, energií, prací jiných.

V prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí nebo zavíní jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

18. Stravování

Děti se stravují v MŠ 3 x denně - viz jídelní lístek:

9.00 - 9.30 přesnídávka

12.00 -12.30 oběd

14.15 -14.45 odpolední svačina

Součástí stravování je i celodenní pitný režim zajištěný teplým čajem a vodou.

Do svačiny podáváme dětem ovoce, zeleninu nebo extrudované výrobky z obilnin k zajištění psychohygienických podmínek a potřeb dětí.

V případě potravinové alergie na jednotlivé složky potravin rodiče denně spolupracují s učitelkou, ŠJ. Povinnost zajistit dietní stravování řeší Směrnice pro stravování.

Rodiče přihlašují a odhlašují stravné dětem sami - viz Směrnice pro stravování ve ŠJ.

19. Platby.

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel Město Tišnov v souladu s §132 školského zákona, v platném znění a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění, na daný školní rok. Ředitelka školy o výši úplaty a o podmínkách splatnosti informuje rodiče vhodným způsobem.

Úplata za předškolní vzdělávání společně se platbou zálohy za stravu se platí

bezhotovostně z různých bankovních ústavů formou **stálé zálohy** k 15. dni v měsíci

na stávající měsíc příklad: na září do 15. září.

Číslo účtu u Komerční banky - **1201630257 / 0100**. Variabilní symbol je **datum narození dítěte**.

20. Ochrana osobních údajů

Řídí se vnitřním předpisem č. 27/2023.

Správce osobních údajů, Mateřská škola Sluníčko, Tišnov, příspěvková organizace, Na Rybníčku 1700, Tišnov, zastoupená ředitelkou mateřské školy, jmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů ve smyslu čl. 37 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES. **Pověřencem správce** je Mgr. Petr Šústal, MPA, tel.: 704 426 282, email:

petr.sustal@seznam.cz

Rodiče jsou povinni seznámit se s řádem školy a respektovat ho.

21. Závěrečné ustanovení

Platnost školního řádu od 27. 8. 2026

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026

V Tišnově 25. 8. 2026

Mgr. Renata Pleskačová, ředitelka školy