

Mateřská škola Horní Habartice 6, okr. Děčín	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: MSHH-358/2024/AP	Účinnost od: 1.9.2024
Spisový znak: 1.1.6	Skartační znak: A10
Úpravy:	

Školní řád mateřské školy

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Práva zákonných zástupců
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.5 Práva a povinnosti zaměstnanců MŠ

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 5.1.1 Pracoviště MŠ
 - 5.1.2 Režim dne

- 5.1.3 Přebírání / předávání dětí
- 5.1.4 Organizace stravování dětí
- 5.1.5 Platby v MŠ
- 5.2 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.4 Ukončení předškolního vzdělávání
- 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.6 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.7 Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí
 - 5.7.1 Podmínky pro uvolnění dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
 - 5.7.2 Omlouvání a uvolňování ostatních dětí
- 5.8 Individuální vzdělávání dítěte
- 5.9 Odklad školní docházky
- 5.10 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 5.11 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
 - 5.11.1 Podpůrná opatření prvního stupně
 - 5.11.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
- 5.12. Vzdělávání dětí nadaných
- 5.13 Distanční forma výuky v mateřské škole
- 5.14 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1 Zákonná ustanovení
- 6.2 Podmínky vstupu dítěte do MŠ z hlediska zdraví
 - 6.2.1 Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje
 - 6.2.2 Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje
 - 6.2.3 Dítě po očkování nelze přijmout pokud
- 6.3 Odeslání dítěte do domácího léčení
- 6.4 Oznamovací povinnost
- 6.5 Chronická onemocnění u dítěte
- 6.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole
- 6.7 Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.7.1 Pobyt dětí v přírodě

6.7.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.7.3 Pracovní a výtvarné činnosti

6.7.4 První pomoc a ošetření

6.7.5 Pobyt dětí mimo území mateřské školy

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

9. Hračky a cennosti dětí v mateřské škole

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v prostorách šatny školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

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 mohly fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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, ...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve 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, ...).

Dítě má právo 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)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností mateřské školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedením školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní - a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jeho osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo vedení školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé.

Zákonný zástupce dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce dítěte je povinen na vyzvání třídní učitelky se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit si tlumočnicka v případě, že neovládají úřední jazyk.

Zákonný zástupce má povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav...).

Zákonní zástupci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné a nevhodné předměty, ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Zákonný zástupce má povinnost se zúčastnit třídních schůzek, na schůzky rodičů přicházet bez dětí. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.

3.5 Práva a povinnosti zaměstnanců MŠ

Všichni zaměstnanci přispívají svojí činností k naplnění uvedených práv dítěte

Všichni mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

Učitelka rozhoduje ve spolupráci s ostatními pedagogy o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů třídy a školy.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 se zdravotním postižením.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Horní Habartice poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese: Horní Habartice 6, okres Děčín.*

Provoz MŠ je od 6.00 do 16.00 hodin.

Budova MŠ je zabezpečena videovrátným, který je v provozu od 6.00 hodin. Po zazvonění a ověření totožnosti zákonného zástupce dítěte je na dálku branka otevřena.

Budova se v 8.10 hod. uzamyká a otevírá se ve 11.30.hod., poté se uzamyká ve 12:30 hod. a odpoledne ve 14:30 hod. se otevírá. Provoz MŠ končí v 16:00 hodin. Rodič, či jím pověřená osoba by měli převzít dítě od pedagogického pracovníka v dostatečném předstihu, aby stihli s dítětem opustit budovu do 16:00 hodin. V tento čas se budova uzamyká a provoz končí.

Děti se obvykle schází na třídách do **8.00 hod.** Dítě by tedy nejpozději v 8:00 hodin mělo být přítomno na třídě, aby svým případným pozdním příchodem nerušilo již pracující skupinu dětí s pedagogy.

Pouze ve výjimečných případech po předchozí dohodě s učitelkou přichází déle – návštěva lékaře apod.

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 **7.00 hod.**, a to prostřednictvím aplikace Naše MŠ. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne - osobně, nebo prostřednictvím aplikace.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu prostřednictvím aplikace Naše MŠ, či osobně mateřské škole.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce u vstupu do šaten (krček), webových stránkách školy a prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

Doporučujeme zákonným zástupcům aplikaci Naše MŠ stáhnout a pravidelně sledovat.

5.1.1 Pracoviště MŠ

Celodenní provoz MŠ je od 6.00 do 16.00 hodin.

Počet tříd: 2

Zahájení provozu: všechny děti se zde postupně schází do 8.00 hodin.

Ukončení provozu: od 14.30 hod. do 16.00 hod. se děti postupně ze třídy rozcházejí se zákonnými zástupci.

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

5.1.2 Režim dne

6:00 – 8:00 hod.	<ul style="list-style-type: none">• scházení dětí ve třídě• spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné...)• individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, logopedická prevence
8:00 – 8:30 hod.	<ul style="list-style-type: none">• ranní rituál, komunikační kruh• pohybové aktivity
8:30 – 9:00 hod. (Kytičky) 8:15 – 8:45 hod. (Včeličky)	<ul style="list-style-type: none">• hygiena• svačina
9:00 – 11:30 hod. (Kytičky) 8:45 – 11:15 hod. (Včeličky)	<ul style="list-style-type: none">• hlavní řízené skupinové i frontální činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí podle ŠVP• hygiena, příprava na pobyt venku• pobyt venku - řízené i volné činnosti, relaxace, pohybové a environmentální aktivity
11:30 -12:15 hod. (Kytičky) 11:15-12:00 hod. (Včeličky)	<ul style="list-style-type: none">• hygiena• oběd• příprava na odpočinek
12:15 - 14:00 hod (Kytičky) 12:00 - 14:00 hod (Včeličky)	<ul style="list-style-type: none">• odpočinek na lůžku, spánek• klidové aktivity
14:00 - 14:30 hod	<ul style="list-style-type: none">• hygiena• odpolední svačina
14:30 - 16:00 hod	<ul style="list-style-type: none">• spontánní a skupinové hry dětí• individuální plánované činnosti• rozcházení dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí podle zájmu. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Délka pobytu venku (po nejdelší možnou dobu) se přizpůsobuje povětrnostním vlivům. V zimě je délka pobytu venku při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, teploty pod -10 C) omezena. V letních měsících se aktivity přesouvají ven - pobyt na školní zahradě a vycházky do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

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. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Meziobdobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

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

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci, pokud ředitelka školy neurčí jinak.

5.1.3 Přebírání / předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Ve výjimečných případech jiné zletilé osobě, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole (suplent).

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy. Ve výjimečných případech od jiné zletilé osoby, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole (suplent).

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Písemnou dohodu o vyzvedávání dítěte „Zmocnění k vyzvedávání“ obdrží od učitelek ve třídě, **učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte a pověřeným osobám.**

Pokud si pověřená osoba či zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se kontaktovat telefonicky zákonné zástupce. Informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

5.1.4 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a webových stránkách.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Zákonný zástupce odhlašuje stravu den předem, nebo ráno nejpozději do 7.00 hodin prostřednictvím aplikace Naše MŠ. Neodhlášená strava propadá.

Podávání svačin: 08.15 – 09.00 hod., 14.00 – 14.30 hod.

Podávání obědů: 11.15 – 12.00 hod.

Systém podávání pokrmů: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2 – 5 let pomáhá určená služba, ostatní děti či pedagog.

5.1.5 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Směrnice, kterou ředitel příspěvkové organizace stanoví výši úplaty, je zveřejněna ve vstupním krčku budovy na místě určeném pro informace rodičům.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná na účet MŠ do 15. dne v kalendářním měsíci.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Stravné se hradí zpětně za odebraná jídla v předcházejícím kalendářním měsíci. Tedy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce. O výši stravného za uplynulý měsíc je rodič informován na začátku následujícího měsíce formou zprávy v aplikaci Naše MŠ.

Všechny platby zákonní zástupci poukazují na účet MŠ ČÚ: 3977920277/0100 pod variabilním symbolem, které je dítěti přiděleno při nástupu do MŠ.

5.2 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí krátce informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. **Nesmí však narušit dohled učitelky nad dětmi.**

Na začátku školního roku se konají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech podstatných záležitostech ve vzdělávání dětí. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou, nebo třídní učitelkou individuální pohovor. Využít mohou konzultačních hodin.

Jednou ročně, zpravidla v dubnu a květnu jsou zákonní zástupci dítěte vyzváni k osobní konzultaci, kde jsou pedagogy informováni o průběhu vzdělávání dítěte.

Ředitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte kdykoli v průběhu roku.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy atd...). Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, či vytisknout na webových stránkách školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 2 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky).

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Netýká se dětí v povinném roce předškolního vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem přijímacího řízení.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.4 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Zákonní zástupci mohou ukončit předškolní vzdělávání kdykoli po písemném oznámení řediteli příspěvkové organizace na formuláři „Odhláška dítěte“, který je přístupný na webu MŠ.

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

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. (§34a, odst.2 ŠZ) 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. (§34a odst.2 ŠZ)

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy, v níž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopustí se tím přestupku podle §182a ŠZ.

5.7 Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí

5.7.1 Uvolnění dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci delší než 3 dny

Zákonní zástupci doloží ředitelce školy **žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání** výhradně prostřednictvím aplikace Naše MŠ, která bude obsahovat:

- jméno dítěte
- oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte
- časový rozsah

V ostatních případech při absenci zasílá prostřednictvím aplikace Naše MŠ „omluvení dítěte z předškolního vzdělávání“ v den začátku absence nejdéle do 7:00 hodin. Vždy uvádí důvod absence.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje věrohodnost.

Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračování absence zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí. (§34a, odst.4 ŠZ).

5.7.2 Omlouvání a uvolňování ostatních dětí

Rodiče omlouvají děti den předem učitelce, prostřednictvím aplikace Naše MŠ. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte prostřednictvím aplikace Naše MŠ, nebo telefonicky v den začátku absence nejdéle do 7:00 hodin. Pokud tak neučiní do uvedené doby, za toto dítě bude zapláceno stravné.

V případě neomluvené absence si mohou rodiče první den nemoci oběd vyzvednout v době od 10:30 do 12:00 hodin do vlastních přinesených nádob.

Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy. V případě nepřítomnosti dítěte delší než 14 dnů vyplní rodič omluvenku v aplikaci Naše MŠ s odůvodněním absence.

5.8 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§34a, odst.4, ŠZ)

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno

- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b, odst.2, ŠZ)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§34b, odst.3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

Způsob a místo ověření: třída mateřské školy

Termín ověření je aktuálně stanoven na měsíc listopad, popř. náhradní termín v průběhu prosince. Zákonný zástupce je o konkrétním stanoveném termínu informován písemně. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b, odst.4).

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí neprodleně individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b, odst.7).

5.9 Odklad školní docházky

Odklad školní docházky jsou rodiče povinni nahlásit a doložit dokladem o odkladu školní docházky, který vydá základní škola, do které je dítě zapsáno.

Doklad o OŠD dodají rodiče k rukám ředitelky mateřské školy nejpozději do konce dubna příslušného školního roku. Po tomto termínu ztrácí rodiče nárok na místo v mateřské škole pro následující školní rok.

5.10 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu.

5.11 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

5.11.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. (§ 16 odst. 4 a 5 Školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

5.11.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

5.12. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5.13 Distanční forma výuky v mateřské škole

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla podle bodu 5.7.

Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí aktuálně platným „Pokynem ředitelky mateřské školy k distanční formě výuky“.

5.14 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

O hlavních prázdninách, v měsíci červenci a srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu 6 týdnů. O uzavření MŠ jsou rodiče informováni nejméně 2 měsíce předem.

Mezi vánočními svátky je provoz zpravidla přerušen.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem dítěte může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

6.2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to jest bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

6.2.1 Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
- průjem a zvracení, a to až 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

6.2.2 Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský) pohledem.

6.2.3 Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následujícího dne kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům),
- má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost.

6.3 Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu, která je uvedena na dokumentu „Zmocnění k vyzvedávání“. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

6.4 Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, roupi, vši, svrab.

Na základě informace od zákonných zástupců o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

6.5 Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Kromě alergie jsou za chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astma bronchiale a metabolická onemocnění.

6.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci či v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě jej musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnou zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání

léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

6.7 Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte na dokumentu „Zmocnění k vyzvedávání“..

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti. Nevykonávají ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nutnosti se vzdálit je pedagogický pracovník povinný zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 se zdravotním postižením.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinný zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání všech údajů do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovně a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné předměty, ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí, či přinášet do budovy školy nebezpečné předměty.

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 na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Při akcích organizovaných po ukončení denního provozu MŠ a za přítomnosti zákonného zástupce zodpovídá za své dítě výhradně zákonný zástupce.

6.7.1 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny apod.).

6.7.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, a při použití tělocvičného načinu a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.7.3 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ na školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádu a jsou vyvěšeny.

6.7.4 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, seskakovat ze schodů, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

6.7.5 Pobyt dětí mimo území mateřské školy

Při pohybu dětí mimo území mateřské školy se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici a kde není krajnice, nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Všechny děti mají vždy oblečenu reflexní vestu

7. Podmínky zajištění ochrany 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Po dobu pobytu v prostorech mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

9. Hračky a cennosti dětí v mateřské škole

Nedoporučujeme, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky. Hračku si může ponechat dítě v mateřské škole výhradně po dohodě zákonného zástupce s učitelkou, učitelka má právo hračky ve třídě odmítnout.

Pokud si dítě hračku v mateřské škole ponechá, pak za ni nese zodpovědnost dítě i rodič. Toto neplatí pro nově příchozí nejmladší děti po dobu adaptace (3 měsíce).

Veškeré cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky apod.), které si dítě do mateřské školy přinese, má dítě na zodpovědnost zákonných zástupců a škola nenesे žádnou zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26. 8. 2024.

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

Děti jsou se Školním řádem opakovaně seznamovány. Forma seznámení odpovídá věku a jejich rozumovým schopnostem.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení pedagogickou radou.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

Vydala ředitelka školy: Mgr. Alena Polášková

Projednáno na pedagogické radě dne: 26. 8. 2024

Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne: 1. 9. 2024