

Mateřská škola Velké Hoštice, okres Opava, příspěvková organizace
Pekliska 56, 747 31 Velké Hoštice
IČO 70961549
telefon: 553 764 070, e-mail: ms.hostice@tiscali.cz
www.msvelkehostice.cz

Č. j. 139/2024

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY VELKÉ HOŠTICE



Obsah školního řádu

1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	4
1.1 Vydání školního řádu	4
1.2 Závaznost školního řádu.....	4
2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	4
3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
3.1 Práva dítěte:	5
3.2 Povinnosti dítěte	5
3.3 Práva zákonných zástupců dětí.....	6
3.4 Povinnosti zákonných zástupců	7
3.5 Vyzvedávání dítěte po ukončení provozu mateřské školy	8
3.6 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy.....	9
3.7 Práva učitelů	10
3.8 Povinnosti učitelů.....	10
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	11
4.1 Vstupní bezpečnostní systém do mateřské školy.....	11
4.2 Vnitřní denní řád vzdělávání dětí.....	12
4.3 Organizace stravování dětí	15
4.4 Omezení nebo přerušení provozu	16
4.5 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu	16
5. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	16
5.1 Individuální vzdělávání dítěte.....	17
6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI	19
6.1 Péče o zdraví dětí při vzdělávání	19
6.2 Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání.....	20
6.3 První pomoc a ošetření – opatření při úrazech	20
6.4 Pobyť dětí v uzavřených prostorách MŠ	21
6.5 Pobyť dětí na školní zahradě	22
6.6 Pobyť dětí mimo areál mateřské školy	22

6.7	Opatření při sportovních akcích a výletech	22
6.8	Pracovní a výtvarné činnosti.....	23
7.	PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	23
7.1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	23
7.2	Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ	24
7.3	Evidence dítěte.....	24
8.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	25
8.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	25
8.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	25
8.3	Zabezpečení budovy MŠ	25
8.4	Další bezpečnostní opatření.....	26
9.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	27

1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Velké Hoštice v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školská zákon), v platném znění a vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb. č. 43/ 2006 Sb., o předškolním vzdělávání, vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce ve vstupní chodbě, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu, nebo jiného postavení občana.

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 dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 2 odst. 1 a), § 33).

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak zákonem č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Školní vzdělávací program upřesňuje záměry, cíle, metody, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Naplňování práv dítěte je konkrétně zpracováno ve školním vzdělávacím programu.

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

3.1 Práva dítěte:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi

3.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- plnit pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- vzájemně si pomáhat

3.3 Práva zákonných zástupců dětí

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (informovat se o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty u hlavního vstupu do MŠ nebo na webových stránkách MŠ)
- mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona (Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 21) mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů
- mají právo navštívit po předchozí dohodě s třídní učitelkou třídu (podívat se na činnosti dětí); nesmí však nijak vstupovat ani zasahovat do vzdělávacího procesu (jsou pouze v roli pozorovatele)
- mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce
- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ budou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na informační tabuli u vchodu a na hlavních dveřích

Případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy (zejména u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání)
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu
- před nástupem dítěte do MŠ zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování
- při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu ředitelce nebo učitelkám na svých třídách „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
- oznamovat mateřské škole údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích (např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností a kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatření apod.).
Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 22)

Zákonní zástupci dítěte jsou dále povinni:

- řídit se školním řádem mateřské školy
- respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy
- předat dítě osobně učitelce, až poté může odejít z mateřské školy. Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole učitelé, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
- děti do MŠ nemohou být předávány před zahájením provozu, tj. před 6:30 hod.
- vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16:00 hodin, kdy končí provozní doba zařízení

- po převzetí dítěte od učitele plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič (zákonný zástupce) ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na zahradě (při používání průlezek, skluzavek, jízdy na kole, koloběžce apod.)
- při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence) s rodičem na školní zahradě. Učitelka ztrácí přehled o přítomných dětech a zároveň v tuto chvíli již za „odchozí“ dítě neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost
- na základě vyhlášky zřizovatele a z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy a kočky
- z bezpečnostních důvodů není vhodné, aby rodiče jezdili v areálu školy na kole či na kolečkových bruslích

3.5 Vyzvedávání dítěte po ukončení provozu mateřské školy

V případě, kdy si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:

1. zůstane s dítětem v mateřské škole
 2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt
 3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče
- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).
 - Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona).
 - Rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno.

- Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte.
- Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.

3.6 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zákonní zástupci (rodiče) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Třídní učitelky zvou minimálně jedenkrát ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (plakát – vstupní dveře, informační tabule, nástěnky, webové stránky, osobní kontakt).
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu (den předem) mateřské škole zapsáním do sešitu v šatně, ústně, nebo telefonicky.

3.7 Práva učitelů

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s učitelem ve škole
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

3.8 Povinnosti učitelů

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje (dětí, zákonných zástupců dítěte) a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat. Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je

možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.).

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- provoz mateřské školy je v pracovní dny vždy od 6:30 hod. do 16:00 hod
- mateřská škola je po dohodě se zřizovatelem zpravidla uzavřena na šest týdnů v měsíci červenci a srpnu a v období vánočních prázdnin. Z důvodu nutné údržby a čerpání dovolené zaměstnanců.
- v měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy.
- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz
- omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem, a to na vstupních dveřích, webových stránkách školy a na vývěskách
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.1 Vstupní bezpečnostní systém do mateřské školy

- vstupní dveře jsou zajištěny proti nepovolaným osobám bezpečnostním systémem. Bez otisku prstu, nebo čipu nejdou dveře otevřít.
- každý zákonný zástupce dítěte má vybraný způsob, který umožní po jeho zadání otevření dveří a vstup do prostor mateřské školy
- otisk nebo čip obdrží při zahájení předškolního vzdělávání zákonní zástupci dítěte spolu s poučením o obsluze bezpečnostního systému.
- spolehlivost bezpečnostního systému velmi záleží na uvážlivém a opatrném zacházení s čipem ze strany rodičů.

4.2 Vnitřní denní řád vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

Denní řád je závazný pro čas podávání jídla

Dopolední svačina	8:30 hod. – 9:00 hod
Oběd	11:45 hod. – 12:15 hod
Odpolední svačina	14:30 hod. – 15:00 hod

- děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne
- z organizačních důvodů školy se děti scházejí a rozcházejí v jedné třídě (dáno rozvrhem pracovní doby zaměstnanců)
- děti do MŠ nemohou být předávány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod.
- ráno od 6:30 hod. do 7:30 hod. se všechny děti scházejí ve třídě Broučci, odkud si paní učitelky děti postupně převádí do svých tříd. Odpoledne od 14:30 do 15:00 hod. se děti postupně scházejí ve třídě Broučci, kde je konečná služba.
- stanovený denní řád se mění v případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí), mimořádné akce školy (výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.) a děti se slučují do jedné třídy a rodiče jsou o této změně informováni
- za příznivého počasí tráví děti venku každý den po maximální možnou dobu. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota minus 10°C a nižší) je pobyt venku nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením. (o akcích a výletech do okolí, vycházející z aktuálního tématu, organizované ze dne na den – informace na hlavních dveřích.

Omluvy nepřítomnosti dětí

Omlouvání nepřítomnosti dítěte – den předem nejdéle do 10:00 hod na telefon **třída Motýlci: 774 191 362, třída Broučci: 774 274 190, třída Žabičky 774 586 819.** V pondělí ráno nejdéle do 7:00 hodin nebo osobně, v případě náhlého onemocnění omluvit dítě ráno (1. den nemoci je možno vyzvednout objednanou stravu). Nahlašování dětí po jejich nepřítomnosti probíhá stejným způsobem a ve stejném čase jako omlouvání jejich nepřítomnosti.

Příchod dětí do mateřské školy končí v 8.30 hod.

Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s ředitelkou a s učitelkami ve třídě. Mateřská škola se zavírá v 16.00 hod., doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný, aby se dítě obléklo při odchodu z mateřské školy, aby se mohla v 16.00 uzamknout mateřská škola.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

6:30 - 9:45	individuální volba hravé, tvořivé, estetické činnosti dětí; ranní cvičení; komunitní kruh, realizace nápadů dětí; realizace plánovaných integrovaných činností řízených pedagogem, individuální plánované činnosti; v průběhu ranní svačinka 8:30 - 9:00 hod.
9:45 - 11:30	příprava a pobyt venku – hry, sportovní aktivity, poznávací vycházky a exkurze, individuální a zájmová činnost (v případě nepříznivého počasí pokračují spontánní a řízené činnosti a aktivity zaměřené na vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy); příprava na oběd, hygiena (za příznivého počasí pobyt venku již od 9:00 hod.)
11:45 - 12:15	hygiena, oběd, hygiena s vyčištěním dutiny ústní
12:15 - 14:00	literární nebo hudební relaxační chvílka; spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s předškolními dětmi Předškoláček - "My se školy nebojíme."
14:00 - 16:00	hygiena; odpolední svačinka; tělovýchovná chvílka; hravé, tvořivé činnosti dětí; individuálně plánované činnosti, pobyt venku, doplňkové aktivity, odpolední svačinka od 14:30 - 15:00 hod.

V případě pěkného počasí mohou všechny aktivity probíhat na zahradě MŠ při dodržení všech předpisů a norem. Časy činností jsou orientační s tím, že učitelky aktuálně reagují na momentální situaci a zájem dětí. Pevné časy jsou pro základní péči – dobu jídla a odpočinku z důvodu respektování biorytmu dětí.

Časy určené k vyzvedávání dětí z MŠ

- v případě, že zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu domů – pokud to umožňují hygienické normy.
- pokud si rodiče dohodnou vyzvednutí svého dítěte před obědem, pak v době od 11:30 do 11:45 hodin
- pokud si rodiče dohodnou vyzvednutí svého dítěte po obědě, pak v době od 12:10 do 12:30 hodin

Ostatní děti se rozcházejí v době od 14:30 do 16:00 hod.

Dítě v MŠ potřebuje:

- vhodné oblečení do třídy – lehké oblečení, jednoduché k oblékání – kalhoty tričko. Pod kalhoty ponožky – zejména v chladnějších měsících, kdy děti přicházejí do MŠ v punčocháčích.
 - náhradní oblečení – spodní prádlo, tričko, ponožky, punčocháče – vše pro případ nenadálé potřeby.
 - vhodné oblečení na zahradu – praktické sportovní oblečení a sportovní obuv podle ročního období, v létě kšiltovku nebo klobouk a sluneční brýle
 - pevnou a bezpečnou obuv na přezutí do třídy – v žádném případě pantofle nebo crocsy
 - pyžamo
 - převlečení na cvičení
 - pláštěnku a holínky
-
- děti musí mít své věci označené, popř. podepsané. Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí
 - rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.

- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout

4.3 Organizace stravování dětí

- 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
- zákonní zástupci dodržují Vnitřní řád školní jídelny – výdejny, s kterým byli seznámeni na začátku školního roku, který upravuje způsob úhrady za stravné
- 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, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. V letních měsících jsou nápoje podávány i na školní zahradě.
- přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 10:00 hodin
- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Jinak bude účtováno stravné v plné výši.
- odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky, zápisem do sešitu, umístěného v šatně. Neodhlášené obědy propadají.
- neodhlášené obědy svých dětí si vyzvedávejte v době od 12:00 - 12:30 hod. ve výdejně stravy (přední vchod). Dveře do výdejny stravy jsou v této době uzamčeny, musíte zvonit na zvonek, který je u těchto dveří.
- stravné musí být uhrazeno předem (bankovním převodem, inkasem, složenkou). Vyúčtování - měsíčně (přeplatek se vrací 1x ročně v červenci).
- při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)
- stravné za červenec a srpen se hradí v hotovosti dle skutečně odebraných jídel
- stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne
- dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), mohou rodiče nahradit celodenní školní stravování „krabičkovou formou“ – vlastními pokrmy, které se v mateřské škole pouze ohřejí. Krabičkovou formu a školní stravování nelze kombinovat.

- otázky, týkající se stravování, projednává rodič s ředitelkou MŠ a vedoucí školní jídelny
- zákonní zástupci nevstupují během stravování do tříd. Dítě odchází z MŠ až po jídle

Omlouvání dětí

- nepřítomnost dítěte lze omluvit osobně, telefonicky, zapsáním do sešitu v šatně
- omluvy na následující den jsou přijímány nejpozději do 10:00 hodin
- neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši

Úplata za vzdělávání

Úhrada úplaty za vzdělávání se v této MŠ nevybírá.

4.4 Omezení nebo přerušení provozu

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení 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 přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.5 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy je v červenci a srpnu přerušen po dohodě se zřizovatelem.

Rozsah přerušení bude vždy oznámen ředitelkou mateřské školy dva měsíce předem na vývěsce mateřské školy. Docházka dětí o prázdninách se zjišťuje předem, aby bylo možno operativně zajistit péči o děti dostatečným množstvím personálu školy.

5. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1. 9. 2017)
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech

- povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
- povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:30 do 16:00 hod., výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena
- ohlášení nepřítomnosti (telefon, osobní kontakt, zapsáním do sešitu v šatně MŠ) musí rodiče zajistit a nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole doložit omluvný list
- nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat písemně – omluvný list, který se zakládá
- odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD
- rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.
- žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, zprávu zašle rodičům v písemné podobě nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti

5.1 Individuální vzdělávání dítěte

- dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b).
- individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte

- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny

Termíny ověřování

- třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit)
- náhradní termín první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit).
- poslední čtvrtek v měsíci únoru (hodinu lze domluvit)
- náhradní termín první čtvrtek v měsíci březnu (hodinu lze domluvit)
- rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání
- v odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín
- pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

2.1 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční

vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- realizována bude pomocí pracovních sešitů, které jsou využívány v rámci „Předškoláčka“
- dětem budou zadávány pracovní úkoly přes webové stránky školy, mailem, doručeny domů do schránky, nebo nachystané k vyzvednutí v MŠ.

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DÍTĚTE

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

6.1 Péče o zdraví dětí při vzdělávání

- do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění
- při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.)
- rodiče musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání – nemocné dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat a zajistit mu dlouhodobě klidový režim
- rodiče (zákonní zástupci) musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem druhé děti, které by se mohly nakazit
- doporučení pediatra ohledně akutních dětských nemocí a přítomnosti dítěte v mateřské škole je přílohou č. 1. tohoto školního řádu
- učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že dítě může být v mateřské škole
- podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou
- rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině

- mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (na vstupních dveřích do MŠ) čtenější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. neštovice, vši, spalová angína, apod.)

6.2 Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Za „pověřenou osobu“ je považován každý, koho jmenovitě uvede rodič v příslušném formuláři (Evidenční list) v mateřské škole.

Je-li pověřenou osobou nezletilá osoba, musí rodiče dobře zvážit její aktuální schopnosti (spolehlivost, zodpovědnost, opatrnost, rozvážnost, apod.), náročnost cesty, kudy povede dítě z mateřské školy domů (přechody, křižovatky, chodníky podél rušné silnice). Po odchodu dítěte z mateřské školy s pověřenou osobou již mateřská škola za dítě nenese odpovědnost.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

- upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že učitelé neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dáváte přiměřené a vhodné oblečení a obuv
- učitelky neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova

Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat.

- do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě

6.3 První pomoc a ošetření – opatření při úrazech

Ředitelka školy a zdravotník školy (všechny učitelky) 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 ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytně první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel 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, 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.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelský dohled 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 nejbližší 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. Alespoň jedna učitelka nosí reflexní vestu a terčík, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.

6.4 Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného učitele školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému učiteli školy.
- učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna).
- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba

- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí zkontrolovat, zda je tělovýchovné nářadí v pořádku.
- učitelka dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte

6.5 Pobyť dětí na školní zahradě

- při pobytu dětí na školní zahradě jim učitelky nedovolí vstup bez dozoru na průlezký, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí

6.6 Pobyť dětí mimo areál mateřské školy

- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v obci Velké Hořtice i turistické výlety do blízkého okolí
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled

6.7 Opatření při sportovních akcích a výletech

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. (§ 5 vyhlášky odst. 2a č. 14/2005 Sb.).

- ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování), při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další

zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (provozní zaměstnanci).

- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

6.8 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy.

Dřevěné ponky – rozvoj polytechnického vzdělávání – PRACOVNÍ ŘÁD, stav pomůcek je pravidelně kontrolovaný učitelkami.

7. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

7.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- zápis do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. do 16. května. Veřejnost je informována prostřednictvím obecního zpravodaje, webových stránek školy, ve vývěskách a plakátu vyvěšeného na vstupních dveřích školy.
- děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje.
- dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Formulář žádosti o přijetí dítěte do MŠ si rodiče vyzvednou osobně, nebo si jej „stáhnou“ z webových stránek MŠ.

- po ukončení zápisu postupuje ředitelka školy podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V zákonném termínu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- do MŠ se přijímají zpravidla děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let
- kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy a jsou vždy před termínem
- zápisu zveřejněna na webových stránkách školy, na vývěškách, v občasníku a na vstupních dveřích školy.
- při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích, apod.)
- za pravdivost poskytnutých informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci) dítěte

7.2 Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě nedochází déle než dva týdny bez omluvy do mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- v případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí v mateřské škole úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady

V případě ukončení docházky dítěte ředitelka školy přihlíží k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

7.3 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný formulář „Evidenční list“ 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.

8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají učitelé, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
- v případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava
- děti jsou vhodnými metodami a postupy důsledně vedeny k odpovídajícímu zacházení s materiálem a s vybavením, se kterým si v průběhu pobytu v mateřské škole hrají nebo pracují
- děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potravinami, nápoji), ke třídění odpadů (papír, plasty, bio odpad)

8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami či provozními zaměstnanci školy
- po dobu pobytu v prostorách 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 učitelce mateřské školy

8.3 Zabezpečení budovy MŠ

Hlavní vchod školy je používán pro příchod a odchod zaměstnanců, dětí, zákonných zástupců a návštěv. Je opatřen elektronickým bezpečnostním systémem, který má za úkol znemožnit nekontrolovatelný vstup cizích osob do budovy mateřské školy.

Vchod je uzamčen po celou dobu provozu mateřské školy.

Vstupní dveře do budov mateřské školy nelze bez klíče, otisku, nebo čipu otevřít. Při vstupu do budovy musí návštěvník použít zvonek (nebo znát vstupní kód). Při odchodu zákonní zástupci používají "bzučák, který jim při stisknutí dveře otevře.

Každý, kdo chce vejít do budovy, musí zazvonit na zvonek, který je umístěn po levé straně dveří.

Návštěvy budou čekat u zamčených dveří až do příchodu zaměstnance mateřské školy.

Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově mateřské školy.

Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zkontrolovat, zda jsou vstupní dveře opravdu zavřené.

Prosíme zákonné zástupce dětí, aby si všímali pohybu cizích osob u vchodu do mateřské školy a v žádném případě jim neumožnili vstup do budovy.

8.4 Další bezpečnostní opatření

- do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek
- v celém areálu školy platí zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků
- v celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro učitele, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný **od 1. 9. 2024 a platí do odvolání.**

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ.

Ve Velkých Hošticích, 28. 8. 2024

Zpracovala Lenka Prokšová, MBA, ředitelka mateřské školy

INFORMACE KE ZDRAVOTNÍMU STAVU DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. 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 této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že 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, který 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 rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. 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.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vši a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

3. 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.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

4. **Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupí.
- Svrab.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa),** že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

6. **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

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, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Děkujeme všem rodičům za pochopení a vzájemnou ohleduplnost!