

MATEŘSKÁ ŠKOLA SVĚTLÁ NAD SÁZAVOU, LÁNECKÁ 698,
příspěvková organizace

MŠ Světlá nad Sázavou
582 91



Lánecká 698

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.J: 158/2024
Platnost od: 1.9.2024
Účinnost od: 1.9.2024
Projednán: 28.8.2024

Obsah

ČL.I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	5
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní	5
vzdělávací program	5
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	5
3. Povinnosti dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání	5
4. Základní práva zákonných zástupců	6
5. Povinnosti zákonných zástupců	6
6. Práva a povinnosti pedagogů	7
6.1 Práva pedagogů	7
6.2. Povinnosti pedagogů	7
7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	7
ČL.II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	8
1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	8
4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany	9
zákonných zástupců	9
5. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného	9
6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	9
ČL.III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA	
VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	9
1. Změna stanovených podmínek pobytu, vzdělávání dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	9
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro	
jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	10
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a	10
dosažených výsledcích	10
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	11
5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a	11
způsobu informování o jejich zdravotním stavu	11
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole	11
7. Úhrada úplaty za školní stravování	12
8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské	
školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	12
9. Individuální vzdělávání	12
ČL.IV.PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	13

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	13
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	13
3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.....	14
4. Omlouvání dětí.....	14
5. Pobyť venku.....	14
6. Specifika přijímání dětí mladších třech let	14
6.1 Materiální podmínky	15
6.2 Organizace vzdělávání.....	15
6.3. Bezpečnostní podmínky.....	15
6.4. Hygienické podmínky.....	15
6.5. Životospráva, stravování	15
6.6. Psychosociální podmínky	15
6.7. Personální podmínky	15
6.8. Spolupráce se zákonnými zástupci dětí	15
Čl. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	16
1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	16
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání	16
3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	16
Čl. VI PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	16
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	16
2. Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:	17
3. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	18
Čl. VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	18
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	18
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v	19
mateřské škole	19
3. Zabezpečení budovy MŠ	19
4. Další bezpečnostní opatření	19
Čl. VIII KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19	19
Čl. IX DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	19
1. Způsob distanční výuky	19
1.1. Online výuka	19
1.2. Offline výuka	19

Čl. X PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA	20
Čl. XI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	20
1. Účinnost a platnost školního řádu	20
2. Změny a dodatky školního řádu	20
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem.....	20

ČL.I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní

vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku;
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji;
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem;
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání;
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 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 ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- 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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky, odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Povinnosti dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání

a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy

d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob

e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně

f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

4. Základní práva zákonných zástupců

4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“, ZZ) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“* tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění
- dodržovat provozní dobu MŠ
- dodržovat Školní řád
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen i s dítětem opustit areál mateřské školy z důvodu bezpečnosti ostatních dětí, které ve školce ještě pobývají; pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě;
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši;
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti;
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce;
- pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen

zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte;

- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy rozhodnutí soudu o svěřeni do péče a zároveň rozhodnutí, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte;
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku;
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání;
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelky, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit;
- zákonný zástupce je povinen informovat o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny);
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů;
- **zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvím školy související s ochranou zdraví všech v souvislosti s COVID-19 (aktuálně ve vitrínách školy, webových stránkách školy);**
- zákonní zástupci jsou povinni pečlivě vyhodnotit zdravotní stav dítěte před příchodem do MŠ a v případě podezření na nákazu COVID-19 kontaktovat lékaře dítěte (přítomnost osoby s COVID – 19 – postup dle pokynů KHS);
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře;
- zákonní zástupci jsou povinni omezit pohyb v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu;
- do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

6. Práva a povinnosti pedagogů

6.1 Práva pedagogů

- jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

6.2. Povinnosti pedagogů

- jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga;
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla;
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí.

7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy všech zúčastněných 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.
- Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.
- 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

ČL.II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ **DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období *od 2. května do 16. května*. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, s výjimkou třídy,, U Kořátek“ kam jsou přijímány děti od 2 let, dále pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) přihlášku ke stravování a potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;
- c) Souhlas se zpracováním osobních údajů;
- d) Občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů;
- e) **dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování**

1.1 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.

1.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte

- a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech ČL.III 5.1 až 5.8 tohoto školního řádu;

b) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě ČL III./8 řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

5. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady dojde k ukončení vzdělávání dítěte.

- Neplatí pro děti s povinnou školní docházkou

6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

6. 1 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.

6. 2 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.

6.3. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

ČL.III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu, vzdělávání dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah docházky dítěte do mateřské školy a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Jídelníček je rozmanitý a pestrý a je vyvěšen na nástěnkách a na webových stránkách školy.

(Jídlo donesené z domova lze podávat jen dětem na základě doporučení lékaře. Zákonný zástupce je povinen sledovat jídelníček a přinést dítěti po dohodě s vedoucí ŠJ adekvátní produkt).

1. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě, do které dítě dochází.

2.5 Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovený provoz mateřské školy a vyzvednout si dítě s dostatečným předstihem před koncem doby provozu a to tak, aby budova a areál mateřské školy mohl být v 16:30 uzavřen.

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

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
- b) informuje telefonicky ředitelku školy, případně zástupkyni ředitelky;
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči;
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách v MŠ.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.3 Ředitelka mateřské školy pověří učitelky v jednotlivých třídách svoláním třídních schůzek, 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.

3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom MŠ v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, případně e-mailem, nebo osobním sdělením učitelkou.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte mateřské škole, a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.

5.2 Pokud předpokládána nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně nebo telefonicky s pedagogickým pracovníkem mateřské školy.

5.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu.

5.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. (jedná se např. o drobné poranění, které může omezovat dítě při pohybových aktivitách, o počínající alergii dítěte na některý z pylů apod.)

5.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

5.6. Zákonní zástupci jsou povinni omluvit dítě, výše zmíněným způsobem, a to do 7:30 hodin. V případě, že tak neučiní, nebo učiní v pozdějším čase bude v 1. den absence dítěte dítě přihlášeno k celodennímu stravnému.

5.7. Učitelky nebudou dětem podávat žádné léky, kapky, mastě, vitamíny. Je-li dítě nedoléčené po nemoci a dětský lékař písemně povolí návštěvu dětského kolektivu, je rodič povinen oznámit dětskému lékaři, že dítě nastupuje do MŠ, kde mu léky nebudou podávány. V případech např. náhlých epileptických záchvatů, hypoglykémie apod., po předchozí domluvě ředitelka školy povolí podání léku pouze za speciálních podmínek – učitelky budou mít písemné vyjádření dětského lékaře jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék podat. Léč si přináší zákonný zástupce každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů.

(Důvod: lék mohou podat pouze vyškolené učitelky, zabránění špatného skladování, nebo prošlé lhůtě léku.)

5.8 Předškolní povinné vzdělávání, OŠD: Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně. Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinné předškolní docházky, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně (inkasem z účtu), v předem stanoveném termínu
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

c) úplata za kalendářní měsíc je splatná do konce příslušného kalendářního měsíce

7. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně (inkasem z účtu), v předem stanoveném termínu
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) úplata za kalendářní měsíc je splatná do konce příslušného kalendářního měsíce

8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ;
- b) řídí se školním řádem mateřské školy;
- c) 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.

9. Individuální vzdělávání

9.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost povinného předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.2 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální;
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona.

9.3 Individuální způsob vzdělávání dítěte Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ povinen toto oznámení učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- c) důvody individuálního vzdělávání dítěte

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

9.5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání

proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

ČL.IV.PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:30 hodin, s výjimkou třídy pro děti ve věku 2-3 let zde je provoz pouze do 16:00 hodin. Rodiče jsou povinni si děti vyzvednout s dostatečným předstihem, aby byl areál mateřské školy uzamčen v 16:30 hodin.

1.2 Rodiče při příchodu předají osobně dítě učiteli. Rodiče mohou děti přivádět do 7:45 hodin, po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší vzdělávací proces třídy (platí pro děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání). Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou určen v čase od 8:00 do 12:00 hodin, s tím, že dítě musí být přítomno na třídě, a ne v jiných prostorách např. v šatně. Děti lze odpoledne vyzvednout v čase od 12:10-12:30 a od 14:00- 16:30 dle potřeb rodiče.

1.3. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.4. 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.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:00-7:45	Příchod dětí do mateřské školy. Volné spontánní zájmové aktivity dětí a pohybové aktivity.
7:45-9:45	Povinné předškolní vzdělávání 8:00- 12:00 hodin.
	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost.
	Osobní hygiena, dopolední svačina.
	Řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením třídy.
9:45-11:45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:45-14:00	Oběd a osobní hygiena dětí
	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy.
14:00 -16:30	Odpolední svačina, osobní hygiena

	Spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
--	---

Režim třídy pro 2-3 leté děti je upraven, dle individuálních potřeb této věkové kategorie.

2.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do nejdéle 8:00 hod., poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

3.2. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Vhodná obuv pro děti podmínkou: do třídy zdravotní či uzavřená obuv. Na pobyt venku bezpečná obuv.

3.3. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

3.4. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 až 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 a 16:30 hod. Mateřská škola se uzamyká v 16:30 hod.

4. Omlouvání dětí

Rodiče mohou nepřítomnost svého dítěte omluvit osobně případně telefonicky a to do 7:30 hodin. Pokud učiní v pozdějších hodinách bude v 1. den absence dítěte, dítě nahlášeno k celodennímu stravnému. Děti plnící povinnou předškolní docházku je třeba omluvit vždy i písemně.

Telefonní kontakt budova MŠ Lánecká

Třída Motýlci:	777 367 027
Třída Obláčky:	608 025 260
Třída Zajíčci:	777 367 026
Třída Kytíčky	770 169 697
Třída Koťátka	770 171 524

Telefonní kontakt budova MŠ Sídliště

Třída Berušky	777 367 029
Třída Včeličky	777 550 582
Třída Sluníčka	777 367 028
Třída Delfíni	777 550 583

5. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší.

6. Specifika přijímání dětí mladších třech let

Naše mateřská škola má zřízenou třídu pro děti ve věku od 2-3 let. Děti jsou přijímány v běžném přijímacím řízení a musí splnit stejné podmínky jako starší děti, specifikované výše. Děti jsou přijímány do naplnění možné kapacity třídy, pokud kapacita není naplněna je možné děti přijmout i v průběhu roku.

6.1 Materiální podmínky

V oblasti věcných (materiálních) podmínek je třída vybavena nábytkem, hračkami a didaktickými pomůckami, které jsou určeny pro tuto věkovou skupinu. Pro odpolední spánek máme oddělenou ložnici, děti mohou odpočívat na lehátkách se zábranou nebo v klasických postýlkách (vše na dohodě s rodiči). Umývárna i ložnice je vybavena přebalovacími pulty a je přizpůsobena věku dětí. Část školní zahrady je oddělena a vybavena herními prvky pro děti do tří let. Pro úschovu kočárků je k dispozici kočárkárna v areálu školy.

6.2 Organizace vzdělávání

Z hlediska organizačního zajištění chodu umožňujeme dětem individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování, počet dětí odpovídá právním předpisům pro třídu dvouletých dětí. Organizace vzdělávání a plánování činností vychází z potřeb a zájmů dvouletých dětí, tak aby vyhovovaly jejich individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem.

6.3. Bezpečnostní podmínky

Se zajištěním bezpečnosti úzce souvisí již výše zmíněné podmínky, jejichž optimální nastavení může eliminovat případná bezpečnostní rizika. Řídíme se vyhláškou o předškolním vzdělávání, která upravuje počty dětí při jejich pobytu v mateřské škole i mimo ni.

6.4. Hygienické podmínky

Mateřská škola dohodne se zákonnými zástupci dětí od 2 do 3 let věku, které používají pleny, systém přinášení hygienických potřeb do mateřské školy (pleny, vlhčené ubrousky apod. včetně náhradního oblečení) tak, aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství. Pedagogičtí pracovníci musí v rámci individuálního přístupu k jednotlivým dětem počítat i s umožněním využívání osobních věcí při odpočinku (spánku) dětí.

6.5. Životospráva, stravování

V oblasti životosprávy vycházíme z individuálních potřeb dětí (zejména v souvislosti s individuální potřebou aktivity, odpočinku nebo spánku jednotlivých dětí). Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. To znamená, že má nárok na stravování formou přesnídávky, oběda a svačiny, a to v souvislosti s délkou dohodnutého pobytu v mateřské škole. Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin (stejně jako v kategorii dětí 3 – 6 let). U dětí od 2 let je kladen důraz na individuální přístup ke strávákům a jsou zohledněny jejich dosavadní stravovací návyky na přípravu stravy.

6.6. Psychosociální podmínky

Mateřská škola je pro dítě ve věku od dvou let zpravidla první institucí, kde přichází do kolektivu vrstevníků. V adaptačním režimu je důležitá provázanost režimu mateřské školy s režimem v rodině. Děti by se měly cítit v prostředí mateřské školy dobře, spokojeně, jistě a bezpečně (umožněno používání specifických osobních pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty). Zásadní je však pro zajištění zmíněných podmínek aktivní budování vztahů a spolupráce s rodinou. Děti mají pravidelný denní režim (dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování), více klidu (prostor k odpočinku během dne), více individuální péče (vzdělávací činnosti realizované důsledně v menších skupinách či individuálně), srozumitelná a jednoduchá pravidla a řád, určující mantinely jeho jednání.

6.7. Personální podmínky

Ve třídě dvouletých dětí pracují dvě pedagogické pracovnice, rozpis jejich přímé pedagogické činnosti umožňuje co největší souběžné působení v rámci třídy mateřské školy v organizačně náročnějších částech dne. Další pracovnice je chůva, která pomáhá učitelce mateřské školy s péčí o dvouleté děti, a to zejména v oblasti sebeobsluhy dítěte, zajištění bezpečnosti a individuálních potřeb dítěte.

6.8. Spolupráce se zákonnými zástupci dětí

Vzhledem k nízkému věku dětí od 2 do 3 let je spolupráce s jejich zákonnými zástupci naprosto zásadní, důležitý je celkově vstřícný a důvěryhodný vztah mezi zaměstnanci školy, rodiči i dítětem.

ČI. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

1.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, umístěná v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

1.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou podávána ve třídě mateřské školy.

1.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

1.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

2.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8: 45 - 9:00 podávání dopolední přesnídávky

11:45 - 12:00 oběd

14:00 - 14:20 podávání odpolední svačiny

2.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

3.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

3.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy

ČI. VI PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

1.2 Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

1.3 Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.).

V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce. Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva.

V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

1.4 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

1.5 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učiteli ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

1. 6 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

1. 7 Osobní věci dětí rodiče přinesou označené pyžamo, bačkory (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuv), oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. (rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ) Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Za poškození ani ztrátu však nenese MŠ odpovědnost.

2. Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.
- Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.

- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- Bezpečný pobyt na školní zahradě zajistí na jednotlivých pracovištích uklízečky a odstraní i případné překážky.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen)
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělávání ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně.
- Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného náradí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček a skluzavky.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

3. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejich věku seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. MŠ má vytvořen program primární prevence. Rodiče důsledně dbají, aby děti do MŠ nenosily hračky a předměty s válečnou tematikou a napodobeniny zbraní.

3.2 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

3.3 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.

Čl. VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícími se stravování dítěte. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

2.2 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

3. Zabezpečení budovy MŠ

Budovy obou pracovišť mateřské školy mají zakomponován bezpečnostní systém otevírání dveří formou zvonků s videokamerou. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

4. Další bezpečnostní opatření

4.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

4.2. Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

ČI. VIII KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

ČI. IX DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

V případě krizových, mimořádných nařízení či karantény není přítomna většina (50 % a více) dětí, pro které je povinné předškolní vzdělávání je mateřská škola povinna začít tyto děti distančně vzdělávat. Distanční vzdělávání je povinné a škola eviduje účast dětí na vzdělávání.

1. Způsob distanční výuky

Výuka může probíhat dvěma způsoby online či off-line.

1.1. Online výuka

V případě využití online, dochází k předávání podkladů pro výuku elektronickou formou přes emaily jednotlivých tříd, či uzavřené skupiny v rámci různých, komunikačních platforem. V případě synchronního online vzdělávání učitel nepřekračuje hranici 30/minut týdně.

1.2. Offline výuka

Využití off-line způsob probíhá předání podkladů telefonicky, písemně a ve specifických případech osobně. Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola individuálním podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atd.).

V předškolním vzdělávání je při distanční výuce kladen důraz na komunikaci učitele a rodiče. Učitel poskytuje rodičům inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, pro komplexní rozvoj dítěte.

ČI. X PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

ČI. XI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2024.

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

3.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

3.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách formou předání jednoho výtisku zákonným zástupcům.

Ve Světlé nad Sázavou Dne: 1. září 2024

Jaroslava Chládová

ředitelka MŠ Světlá nad Sáz.