

Mateřská škola Klopina, příspěvková organizace

Klopina 126, 789 73 Úsov

IČO: 75028859

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.	
Vypracoval:	Dana Drlíková
Projednáno na pedagogické radě dne:	28.8.2024
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
Ruší se Školní řád čj.16/2017	

Počet stran: 29

Obsah

I. VYDÁNÍ, ZÁVAZNOST A OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	4
II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	4
1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
3. Práva zákonných zástupců.....	6
4. Povinnosti zákonných zástupců.....	7
5. Práva pedagogických pracovníků.....	8
6. Povinnosti pedagogických pracovníků.....	9
7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání.....	9
8. Základní pravidla chování v mateřské škole.....	9
9. Přijímací řízení do mateřské školy.....	10
10. Ukončení předškolního vzdělávání.....	11
11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	11
12. Docházka a způsob vzdělávání – povinné předškolní vzdělávání.....	12
13. Jiný způsob plnění povinné předškolní docházky.....	12
14. Individuální vzdělávání.....	13
15. Distanční vzdělávání.....	14
16. Adaptační program školy.....	14
IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	15
1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	15
2. Vnitřní režim mateřské školy.....	15
3. Přebírání a předávání dětí.....	16
4. Čas a doba vyzvedávání dětí.....	16
5. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání.....	17
6. Přerušení nebo omezení provozu.....	18
7. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu.....	18

8. Organizace stravování.....	18
9. Úplata za předškolní vzdělávání.....	19
10. Doba uzamčení mateřské školy.....	20
11. Pobyt venku.....	20
12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	20
13. Konzultační hodiny.....	20
V. PODPORA SPOLEČNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.....	21
1. Cíl inkluze (společného vzdělávání).....	21
2. Podpůrná opatření prvního stupně.....	21
3. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	21
4. Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných.....	22
5. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.....	22
VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ.....	23
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	23
2. První pomoc a ošetření.....	25
3. Pobyt dětí v přírodě.....	26
4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	26
5. Pracovní a výtvarné činnosti.....	27
VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	27
VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	28
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	28
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	28
3. Cizí osoby vstupující do mateřské školy.....	28
IX. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD.....	29

I. VYDÁNÍ, ZÁVAZNOST A OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ředitelka Mateřské školy Klopina, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek v MŠ.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu MŠ.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, na webových stránkách MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- 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

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

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 v platném znění.

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu 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 bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností v mateřské škole
- účastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovoluje jeho zdravotní stav
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy (zákonní zástupci si dohodnou s ředitelkou školy a učitelkou nejvhodnější postup)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- pokud je v mateřské škole vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám vedoucího k jeho všestrannému rozvoji.
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání , jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- dbát pokynů učitele a ostatních zaměstnanců školy

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- šetrně zacházet s hračkami a ostatními učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat, neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- plnit pokyny zaměstnanců mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byly děti v rámci jejich možností seznámeny
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy svoje potřeby a přání
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí, ubližování, týrání a jednání v rozporu s dohodnutými pravidly

3. Práva zákonných zástupců

- zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- mohou si domluvit s ředitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány dotazy a připomínky ke vzdělávání a vývoji dítěte.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají právo na korektní chování a jednání ze strany všech zaměstnanců školy
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu v mateřské škole
- zákonní zástupci jsou informováni o všem, co se v MŠ děje nástěnkami, na třídních schůzkách, osobním rozhovorem, na webových stránkách školy
- GDPR – Informovaný souhlas – zákonný zástupce dítěte má právo:
 - Tento souhlas kdykoliv odvolat a to i bez udání důvodů
 - Právo přístupu k těmto údajům a právo na jejich opravu

- Poskytnutí osobního údaje je dobrovolné
- Na sdělení o tom, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu
- Na výmaz nebo omezení osobních údajů nebo na námitky lze uplatnit pouze u údajů zpracovaných na základě poskytnutého souhlasu, nelze je použít u údajů zpracovaných na základě zákona

4. Povinnosti zákonných zástupců

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5.roku věku)
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. (zejména po očkování)
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- Oznamovat mateřské škole 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 vedené školní matriky):

a) adresa a telefonní číslo

b) změna zdravotní pojišťovny

c) změna zákonného zástupce

d) změna příjmení dítěte

e) pobírání nebo změny v pobírání sociálního příplatku

- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Dbát na pořádek, bezpečnost a klid ve všech prostorách MŠ
- Nenechat děti pobíhat volně po schodech, lézt po zábradlí, vysazovat děti na skříňky v šatně.

- Sledovat zdravotní stav svého dítěte a přivádět do mateřské školy pouze zdravé děti, které nemají žádné příznaky nemoci, či infekce. Hlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění u svých dětí, aby zamezilo dalšími šíření těchto nemocí. Doporučujeme, aby dítě zůstalo doma v případě těchto problémů:

a) **zvýšená teplota, horečka, akutní rýma, dávivý kašel, červené oči**

b) **bolest ucha, krku, břicha**

c) **průjem nebo zvracení**

d) **hnidy, vši a jiní parazité**

e) **výskyt infekčního onemocnění v rodině (rodiče, sourozenci)**

f) **dítě má sádku, dlahu, ortézu, šití**

- Dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní směrnice mateřské školy
- Řídit se školním řádem
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející mi do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- Každý vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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 pedagogickým pracovníkem ve škole
- 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

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- 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
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole, 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
- Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání v MŠ zpracovaným ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný spolu s dalšími dokumenty.
- Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích v MŠ, o rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, dle prostřednictvím webových stránek MŠ a na třídních schůzkách.
- Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s ředitelkou školy nebo učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání (tzv. konzultační hodiny)

8. Základní pravidla chování v mateřské škole

- Dítě se ve škole chová slušně k dospělým a jiným žákům školy, dbá pokynů pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Dítě dodržuje a respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou společně s učitelkami vyvozená a pochopená tj.
 - Respektujeme učitelku i zaměstnance školy
 - Pozdravíme, požádáme, poděkujeme
 - Ve třídě, na chodbě, schodišti, šatně se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem
 - Nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních dětí aq nerušili je při hře.
 - Spory mezi sečbou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou, neničíme kamarádovi hru ani práci, vzájemně si pomáháme, neublížujeme si
 - Nebereme si nic, co nám nepatří
 - Oznamujeme učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

9. **Přijímací řízení do mateřské školy**

- Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2.května do 16.května.
- O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek MŠ, plakátů, veřejné vývěsky, na budově mateřské školy, prostřednictvím Obecního zpravodaje.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí, či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Přijímány jsou děti zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let.
- Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

- **Ukončení vzdělávání, z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání** – ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem dítěte.
- **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení platby za vzdělávání a stravné** – v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. (pokud nedohodne zákonný zástupce s ředitelem jiný termín úhrady)
- **Ukončení vzdělávání z důvodu opakovaného narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**
- **Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař, nebo školské poradenské zařízení**
- **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR pokud mají právo pobytu na území ČR delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

12. Docházka a způsob vzdělávání – povinné předškolní vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci délku jeho pobytu ve dnech docházky do mateřské školy.
- **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola v Klopíně, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- V MŠ Klopina je stanovena doba povinného předškolního vzdělávání **od 8.00 hod do 12.00 hod.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání** nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte s povinnou předškolní docházkou do školy, písemně v omluvném listu s uvedením s uvedením datumu a důvodu absence.

13. Jiný způsob plnění povinné předškolní docházky

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.
- d) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a), b) nebo c) je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- e) Pokud dojde k uzavření mateřské školy z důvodu karantény, nebo vzhledem k závažné epidemické situaci, nebo pokud v této době poklesne docházka předškolních žáků o 50%, provádí škola pro skupinu předškolních dětí **DISTANČNÍ VÝUKU**.

14. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno **individuálně**.
- Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání **nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání** dítěte doporučeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce dítěte o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno a příjmení dítěte , rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Termín ověření znalostí je stanoven vždy na druhou polovinu listopadu.
- Náhradní termín ověření znalostí je stanoven na první polovinu prosince
- Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

15. Distanční vzdělávání

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Mateřská škola přizpůsobí toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká.
- Způsob distančního vzdělávání bude domluven vždy individuálně se zákonným zástupcem dítěte.
- Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno.
- Úkoly jsou zasílány formou emailů, nebo přes webové stránky školy. Zpětnou vazbu zajistí a kontrolují učitelky.

16. Adaptační program školy

- Zákonní zástupci dětí, které nastupují do mateřské školy mohou adaptačního programu využít k překonání adaptačních potíží dětí. Vždy se předem dohodnou s učitelkou na způsobu a délce přítomnosti svého dítěte v MŠ. Dle individuálních potřeb dítěte je možné stanovit jeho pobyt v MŠ v prvních dnech pouze na 1-3 hodiny denně, pak se délka jeho pobytu prodlužuje. V této době je velmi důležitá komunikace mezi učitelkou a zákonným zástupcem a připravenost dítěte pro vstup do mateřské školy.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hod do 16.00 hod.
- Vzdělávání dětí v mateřské škole probíhá ve třídě heterogenní (věkově smíšené)
- Školní budova se otevírá nejdříve v 6.25 hod. a uzavírá nejpozději v 16.00 hod.
- **V 8.00 hod. se mateřská škola z důvodu bezpečnosti uzamyká.** Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, **nejpozději však do 9.30 hod.**, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

2. Vnitřní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního (rámcového) vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

Orientační program dne

6.30 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám, spontánní hry a činnosti dle volby dětí, zájmové činnosti, individuální práce s dětmi
8.00 – 9.00	Společné přivítání, cvičení a pohybové aktivity, svačina
9.00 – 9.30	Didakticky zacílené činnosti, záměrné a spontánní učení ve skupinách, individuálně, kolektivně, jazykové chvilky, smyslové hry. Situační, prožitkové učení...
9.30 – 11.30	Pobyt venku, tělovýchovné činnosti. Při vhodném počasí pobyt venku od 9.00 – 11.30. (Pobyt venku po maximální možnou dobu s ohledem na aktuální klimatické podmínky)
11.30 – 12.00	Oběd a osobní hygiena dětí
12.00 – 12.15	Vyzvedávání dětí, které odchází po obědě domů. Převlékání dětí k odpolednímu odpočinku
12.15 – 14.00	Četba, poslech pohádky, relaxační hudba. Spánek a odpočinek

	respektující rozdílné potřeby dětí. Klidové činnosti, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14.00 – 14.45	Vstávání dětí, osobní hygiena, odpolední svačina
14.45 – 16.00	Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě MŠ, individuální práce s dítětem. Postupné rozcházení dětí.

Stanovený řád je flexibilní a může být pozměněn. (výlety, divadelní představení, vystupování na veřejnosti...). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou oznamovány na nástěnce u vchodu do MŠ a na webových stránkách MŠ.

3. Přebírání a předávání dětí

- Zákonní zástupci převlékají děti v dolní šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených skříněk.
- Věci zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až ke třídě, osobně je předat pedagogickým pracovnícům a informovat je o zdravotním stavu dítěte.
- Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání pedagogickému pracovníkovi.
- Zákonní zástupci neponechávají děti nikdy v šatně samotné.
- Zákonní zástupci dohlíží na děti, aby neběhaly po schodech.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. dříve než v 6.25 hod.
- Zákonní zástupci přebírají děti po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy až u dveří třídy nebo na školní zahradě v době tomu určené.
- Pokud jsou děti v jídelně, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou zletilou či příbuznou osobu při předávání a vyzvedávání dětí v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce MŠ.

4. Čas a doba vyzvedávání dětí

- Děti, které chodí po obědě domů si vyzvedávají zákonní zástupci od 12.00 hod do 12.15 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí v době od 14.30 hod do 16.00 hod.
- V případě, že zákonní zástupci si potřebují výjimečně vyzvednout děti před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno, při předávání dítěte do školy.
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16.00 hod., učitelka setrvá s dítětem v MŠ a postupuje takto:

a) kontaktuje zákonného zástupce telefonicky

b) pokud je zákonný zástupce na uvedeném čísle nedostupný, kontaktuje pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte

c) informuje telefonicky ředitelku školy

d) pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. (OSPOD)

e) 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.

- Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogickým pracovníkem předáno jeho zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- Dobu, po kterou učitelka zůstává s dítětem po své pracovní době, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

5. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně učitelce ve třídě, telefonicky na číslo 739 047 621 nebo zasláním SMS, písemně do sešitu, který je umístěn ve vstupní chodbě na stole.
- Odhlašování ke stravování se provádí den předem nejpozději do 9.00 hod. V mateřské škole osobně nebo telefonicky (tel: 739 047 621), zapsáním do sešitu omlouvání, který je umístěn ve vstupní chodbě na stole. **(pokud zákonný zástupce zapíše odhlášení dítěte na následující den až odpoledne, není již možné odhlásit stravu).**

- Nebo přímo vedoucí jídelny telefonicky (tel: 603 297 046), popřípadě zaslání SMS den předem. V tomto případě je nutné informovat o odhlášení stravy i mateřskou školu. Ráno se strava na týž den **NEODHLAŠUJE!**
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen hradit v plné výši.

6. Přerušení nebo omezení provozu

- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

7. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku pedagogického personálu apod.
- Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.
- Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu zpravidla 6-7 týdnů a v době vánočních prázdnin. (po dohodě se zřizovatelem). Během roku je provoz mateřské školy neomezený.

8. Organizace stravování

- Stravování se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., v posledním znění, o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. (nutriční doporučení)
- Zákonní zástupci dítěte mají k dispozici týdenní jídelníček vyvěšený v šatně na nástěnce.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Mimo jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ a to ve vlastních uzavíratelných lahvích. Pokud pítí dítětem během dne dojde, je mu láhev doplněna vodou, čajem.

- Platby probíhají na účet nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny ZŠ a MŠ Úsov u vedoucí školní jídelny.
- Podmínky stravování včetně ceny stravného jsou stanoveny vnitřním řádem školní jídelny- výdejny, který je zveřejněn v dolní šatně.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11.15 do 11.45 hod. Pro ostatní dny je stravování automaticky odhlášeno do opětovného nástupu dítěte do MŠ.
- Systém podávání svačin: samoobslužný s podporou učitelky. Děti si samy odnáší nádobí po ukončení svačiny.
- Systém podávání obědů: děti si nabírají polévku z polévkové mísy samy pod dohledem učitelky. Druhé jídlo vydává dětem pracovnice provozu. Po ukončení oběda děti odnáší použité nádobí na určené místo.
- Pokud má dítě alergii na potraviny, je třeba doložit zprávu od lékaře a vše projednat s učitelkou. Děti nebudou tyto potraviny podávány.
- Podávání jídla: 8.30 – 9.00 dopolední svačina
11.30 – 12.00 oběd
14.00 – 14.30 odpolední svačina

9. Úplata za předškolní vzdělávání

- **Úplata za předškolní vzdělávání** je platba, která je pro zákonné zástupce dítěte povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
- **Úplata za předškolní vzdělávání** – je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je zveřejněna na nástěnce v dolní šatně a webových stránkách MŠ. (viz. Dokumenty ke stažení)
- **Úplata za předškolní vzdělávání** se hradí měsíčně.
- Vzdělávání v MŠ se poskytuje bezúplatně pro děti plnící povinnou předškolní docházku a děti s odkladem školní docházky, až do doby nástupu do ZŠ.
- Osvobození od úplaty – viz. Směrnice o úplatě.
- Úplatu lze hradit **hotově** v MŠ – viz. Směrnice o úplatě. Úplata za předškolní vzdělávání se vybírá v hotovosti do 15. dne daného měsíce.

- Opakované neuhrazení této úplaty za předškolní vzdělávání je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1)

10. Doba uzamčení mateřské školy

- Školní budova je celodenně uzavřena, otevírá se elektrickým zámekem po zazvonění rodičů.
- Rodiče jsou povinni zkontrolovat po svém příchodu do budovy a odchodu z ní uzavření vstupních dveří.
- Ráno v 8.00 hod. bude budova MŠ z bezpečnostních důvodů uzamčena a nepůjde otevírat elektrickým zámekem. Odemčena bude od 12.00 hod.

11. Pobyt venku

- Pobyt venku je umožněn pro maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou nepříznivé podmínky : silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10°C . Stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

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

- Mateřská škola může organizovat školní výlety dětí a další akce související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce nejméně týden před jejich zahájením.
- Informace o školních akcích jsou zákonným zástupcům sděleny osobně při předávání dětí po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním na nástěnce ve vstupní chodbě a na webových stránkách MŠ.

13. Konzultační hodiny

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost si dle potřeby sjednat konzultační hodinu s učitelkou nebo ředitelkou školy.

- Zaměstnanci školy mají možnost požádat ředitelku o konzultaci každý pracovní den.

V. PODPORA SPOLEČNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. Cíl inkluze (společného vzdělávání)

- Cílem inkluze, který vyplývá z novely školského zákona č. 82/2015 Sb., zejména z §16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku, rozvíjí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky, pomáhá stimulaci vývoje. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností

2. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. (§ 21 školského zákona)
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně úpravy metod a forem práce a projedná je s ředitelkou MŠ.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst.4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

3. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.

- Ředitelka MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (vyhláška č. 27/2016 Sb.,)
- Ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. a 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ (školní poradenské zařízení) vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci i mateřské škole.
- Ředitelka MŠ vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná. (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, §12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před i při poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. V platném znění a nelze se od nich odklonit.

4. Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dítěte v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
- Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává. Pokud se nadání dítěte projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům osobnosti dítěte, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání. (§ 27 vyhlášky odst.3 č. 27/2016 Sb.)

5. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- 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 potřeby 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. Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogické pracovnice mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Učitelka má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC, do umývárny apod. Podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru, a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.
- O pravidlech bezpečného chování jsou děti učitelkami poučovány vždy na začátku školního roku a při přípravě jednotlivých akcí (např. zacházení s předměty, hračkami, náradím k výtvarným a pracovním činnostem, při pobytu venku, na chování na ulici, v dopravě, v dopravních prostředcích, na výletech)
- Děti jsou seznamovány s bezpečnostními pravidly vždy, pokud je třeba.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci, či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nemocné děti se necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na zdravé děti v kolektivu i na učitelky. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu mateřské školy!**
- Výskyt závažného infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, neštovice, spála apod.) a také výskyt vší hlásí zákonný zástupce učitelce, která je povinna informovat ředitelku MŠ.

- K zajištění bezpečnosti mimo areál MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 15 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při sportovních činnostech, výletech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy zejména:

a) Kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.

b) Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.

c) Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích, nebo v nebezpečných, nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

d) Skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku a druhá na konci skupiny.

e) První a poslední dvojice dětí musí mít oblečenou reflexní vestu.

f) Vozovku přechází skupina dětí na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický pracovník je přesvědčen o bezpečnosti přechodu.

- Při přesunech dětí při pobytu venku mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své děti i po dobu, kdy je v MŠ. Odpovídají za to, co mají děti v šatně ve skříňce, v kapsách, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, miniaturní hračky)
- Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily řetízky, prstýnky, nebezpečné ozdoby ve vlasech. Při hře, cvičení může dojít k poškození, ke ztrátě, k úrazu.
- Zaměstnanci MŠ nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věcí, které do MŠ nepatří. (cennosti, peníze, mobilní telefony, drahé hračky)
- Z důvodu bezpečnosti se neskladují koloběžky, odrážedla, boby, kola v prostorách šatny. Tyto věci se ponechají uzamčené před MŠ. Škola za tyto věci neručí a nenesou žádnou zodpovědnost.
- Dětem není dovoleno nosit do školy vlastní hračky, nebezpečné předměty, které mohou způsobit poranění, úraz. Nepřípustné jsou především předměty, které propagují násilí jako nože, meče, pistole apod.

- Pedagogické pracovnice 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.
- Nelze přinášet jídlo z domova do MŠ. Výjimku lze udělit pouze na doporučení dětského lékaře a to pouze při dlouhodobé dietě.
- Při oslavách narozenin a jiných významných dnech v životě dětí je zakázáno nosit do MŠ zejména dorty a zákusky, které podléhají zkáze.
- V celém areálu školy je zákaz kouření, a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Do objektu MŠ je přísný zákaz vodit psy.

2. První pomoc a ošetření

- V případě akutního onemocnění dítěte učitelky mateřské školy nepodávají dítěti žádné léky, uloží ho na lehátko do izolace od dětského kolektivu, zajistí mu teplo, klid, dostatek tekutin a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte, který je povinen si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase z mateřské školy.
- Učitelka může požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.
- Podávání léků dětem učitelem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v MŠ dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelky MŠ na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do MŠ přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě , že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit.
- V případě školního úrazu postupují pedagogické pracovnice následovně:

a) zjistí poranění

b) provedou nutná opatření – ošetření dítěte

c) informují ředitelku MŠ

d) v případě většího úrazu, který vyžaduje lékařskou péči – odborné vyšetření, neprodleně informují telefonicky zákonné zástupce dítěte

e) v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců, zajistí doprovod dítěte k lékaři

d) provede zápis do knihy úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu

- Zaměstnanci školy v žádném případě nepřevážejí děti k lékařskému vyšetření nebo ošetření vlastním vozidlem. Zákonný zástupce dítěte má rodičovskou povinnost i v době pobytu dítěte v MŠ. Je tedy povinen si dítě v těchto případech vyzvednout a zajistit jeho ošetření, popřípadě určit pověřenou osobu k převzetí této povinnosti. Pokud není zákonný zástupce k zastížení nebo nemá možnost vyzvednout dítě, přivolá zaměstnanec školy lékařskou pomoc.
- Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č.64/2005 Sb.,v platném znění vyhotovuje MŠ v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu.
- Na žádost zákonného zástupce je ředitelka povinna sepsat záznam vždy, je-li o to požádána i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte v MŠ.
- Každý úraz i drobný je evidován a zapsán do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech s nimi přímo souvisejících. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo MŠ organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. (výlety, vycházky, sportovní akce....)
- Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do MŠ nebo na cestou zpět.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích školou organizovaných.

3. Pobyť dětí v přírodě

- Využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a vyhodnotí bezpečnost terénu. Odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, hřebíky, ostré velké kameny apod.)

4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

- Pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

5. Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci se zvýšenou opatrností a výhradně pod dohledem učitelky MŠ.
- Děti nesmí chodit s nůžkami, noži mezi stolečky. Pokud od stolečku odchází, musí nechat nástroje položené na stolečku.

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, tablety, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy mezi dětmi v třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- Děti jsou vedeny k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu, jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování.
- V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí společensky nepřijatelných jevů patří: sebedůvěra, samostatnost, sebejistota.
- Bez zásahu dospělého dítě samo rozhoduje, zkouší své síly, samo zjišťuje, co zvládne. Prvotní je iniciativa dítěte, pedagog vede výchovnou práci skrytě, ale cíleně, dává

dětem základy prosociálního chování, a tedy i prevenci šikany a násilí. Dítě si může vybrat různě obtížné činnosti, společně řešit vzniklé situace, konzultovat.

- Děti jsou rovnocenní partneři, mají v mnoha situacích právo říci NE, když něco nechťejí. Děti se učí vyjádřit svůj názor, své potřeby, a naopak přijímat odlišné názory jiných dětí. (komunitní a diskusní kruhy)

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly další majetek mateřské školy.
- V případě, kdy i po opakovaném poučení neničit zařízení a hračky bude dítětem neakceptováno, budou zákonní zástupci povinni škodu nahradit.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi. Taktéž předchází věta platí při vyzvedávání dětí z mateřské školy.
- Dle předchozí domluvy s ředitelkou školy je možný vstup a pobyt zákonného zástupce v MŠ.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci dítěte povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ

3. Cizí osoby vstupující do mateřské školy

- Všechny osoby vstupující do areálu mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy. Pracovníci školy jsou oprávněni nepustit podezřelou nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu mateřské školy

IX. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě
- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
- Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci dětí jsou s obsahem Školního řádu seznámeni na první zahajovací třídní schůzce, s případnými změnami ve školním řádě jsou seznámeni na mimořádné třídní schůzce.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Jeden výtisk Školního řádu je umístěn ve schránce v dolní šatně a taktéž je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy.
- Školní řád platí do odvolání.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto Školního řádu ze dne 1.9. 2017
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024

Na vědomí:

Bc. Adéla Toroni

.....

Kateřina Trendlová, DiS.

.....

Romana Chmelařová

.....

Vydala:

Dana Drlíková

ředitelka MŠ