Mateřská škola Fučíkova 328 Police nad Metují

Školní řád

Vydal:	Ředitelka Mateřské školy Dana Baláková
Účinnost:	od 1. 9. 2023
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, zákonné zástupce dětí a nezletilé děti
Informace podána:	- zákonným zástupcům dětí před nástupem do MŠ, na třídních schůzkách - celoročně je vyvěšen na nástěnce v MŠ a na webových stránkách

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Základní povinnosti zákonných zástupců
5. Základní práva pedagogických pracovníků školy
6. Základní povinnosti pedagogických pracovníků školy
7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY- ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Přijímací řízení a organizace předškolního vzdělávání
2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění (§ 34 a)
3. Individuální vzdělávání dítěte (§ 34 b)
4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
5. Upřesnění podmínek pro příchod dětí do MŠ a odchod dětí z MŠ
6. Přerušení nebo omezení provozu
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a o dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z docházky do MŠ
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat za stravné a školné v mateřské škole
11. 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Viz. Vnitřní řád školní jídelny

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
2. Zásady ochrany zdraví dětí při vzdělávání
3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu:
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

ČLÁNEK I.

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 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 dítěte
- 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
- 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“)
- děti budou vychovávány každým zaměstnancem v souladu se zásadami humanity a demokracie, k dodržování pravidel slušného chování, k dodržování hygienických zásad a také k ochraně společného majetku

2. *Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole*

Každé přijaté 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
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu
- dítě má povinnost řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob, nesmí se dopouštět rasismu a šikanování

3. *Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí*

- 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
- konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu

4. *Základní povinnosti zákonných zástupců /§22odst. 2 a 3 Šk. zákona /*

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- zajistit, aby vždy jeden z rodičů byl dostupný na telefonu např. při náhlém onemocnění nebo úrazu dítěte. V případě zmeškání hovoru zavolat neprodleně zpět do MŠ, nejdéle do půl hodiny.
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích

5. *Povinnosti vyplývající z provozních důvodů a podmínek MŠ Fučíkova, Police nad Metují 549 54*

- zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba je povinna předat dítě učitelce ve třídě! Při předávání dítěte musí být zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba s učitelkou v očním kontaktu. Učitel odpovídá za dítě od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jiného pověřeného zástupce do doby převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou.
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy včas, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- zákonný zástupce musí být po celou dobu pobytu dítěte v MŠ dostupný na telefonu, aby bylo možné se s ním spojit v případě náhlého onemocnění či úrazu dítěte
- zajistit dítěti kalhotkové pleny v případě problémů s pomočováním dítěte (nikoliv lepící pleny)
- přivádět do MŠ dítě zdravé, bez známek infekční nemoci. Vzhledem k narůstajícím stížnostem rodičů, že MŠ navštěvují nemocné děti a po konzultaci s pediatrem, přijala MŠ s platností od 24. 10. 2011 toto opatření:
  - dítě, které má jeden den teplotu, průjem nebo zvrací, nebude minimálně 1 – 2 dny přijato zpět do MŠ, nebo jen na základě písemného vyjádření lékaře
  - v MŠ nebudou dětem podávány žádné podpůrné léky a kapky např. na kašel a rýmu, vyjma těch, které doporučí lékař a je nutné je podat v čase pobytu dítěte v MŠ. Tyto životně důležité léky budou podávány pouze na písemnou žádost rodičů a písemné doporučení lékaře
- řádně omluvit dítě, pokud se nezúčastní předškolního vzdělávání telefonicky, emailem, elektronicky v aplikaci **www.nasems.cz,** stravu si zákonný zástupce omlouvá v aplikaci **www.strava.cz**

6. *Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývající z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu*

- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (např. vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy aj.)
- konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu
- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim, řídí se Školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Mezi práva učitelek patří:

- přijímat do MŠ pouze děti zdravé – v zájmu zachování zdraví ostatních dětí odmítnout přijetí dítěte s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení a nemoci
- kdykoli v případě nutnosti během dne zavolat rodičům, že zdravotní stav jejich dítěte se náhle zhoršil a je třeba jej okamžitě odvést mimo kolektiv zdravých dětí

- sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona
- v období zvýšeného výskytu vší v MŠ platí pro rodiče informace pro případ výskytu vší, které jsou k dispozici na www stránkách školy v sekci *dokumenty.* Najdete zde doporučení hlavního hygienika, doporučení pediatra a rady a tipy, jak postupovat při likvidaci vší.

5. *Základní práva pedagogických pracovníků školy /§22a odst. Šk. zákona/*

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, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo pedagogicko – psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se vzdělávacími zásadami a cíli vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- všichni zaměstnanci mají práva vyplývající ze zákoníku práce, pracovního řádu, platných legislativních dokumentů pro školská zařízení a pro pracovně právní vztahy

6. *Základní povinnosti pedagogických pracovníků /§22b odst. Šk. zákona/*

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka, studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

7. *Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)*

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

ČLÁNEK. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY - ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Přijímací řízení a organizace předškolního vzdělávání

- do mateřské školy se přijímají děti zpravidla od tří let (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v pozdějším znění, § 34 odst. 1 – dále školský zákon). Pokud budou přijaty děti mladší tří let, je třeba respektovat ustanovení §33 školského zákona. Z něho vyplývá, že cílem předškolního vzdělávání je výchova a vzdělávání, nikoli „pouze" péče o děti v době, kdy se o ně nemohou postarat zákonní zástupci nebo jiné osoby. Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání proto musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem (ustanovení § 4, § 5 školského zákona)
- obec je povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání přednostně přijímaných dětí (§ 179 odst. 2 školského zákona).
- termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má MŠ volné místo
- dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka mateřské školy. Žádost dítěte do mateřské školy si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo je ke stažení na webových stránkách mateřské školy. Nejpozději do 30 dnů ode dne podání žádosti ředitelka rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Výsledky přijímacího řízení pod registračním číslem ředitelka zveřejní na webových stránkách školy a na vývěsce školy, tímto se považuje rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámené. Rozhodnutí o nepřijetí budou zákonným zástupcům oznámena doručením stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou, nebo si jej mohou osobně vyzvednout v MŠ
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato povinnost se nevztahuje na děti 5-6 leté, které plní povinnou předškolní docházku
- do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a další informace a domluví si konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy

2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění (§ 34a)

- pro děti, které dosáhnou ke dni 31. 8. v daném roce 5- ti let, je předškolní vzdělávání od 1. 9. povinné. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to minimálně 4 souvislé hodiny denně od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku

- ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti na vzdělávání:
  Zákonný zástupce je povinen dítě nejpozději do 3 dnů omluvit
  Dítě je možné také omluvit ve webové aplikaci **www.nasems.cz.** Ředitelka má právo si vyžádat od rodičů i lékařské potvrzení pokud se dítě povinného vzdělávání zúčastňuje pouze sporadicky a jeho docházka je méně než 50%.
- 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 podle § 47 a 48a
  c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle 38a
  d) distanční vzdělávání pro žáky s povinnou školní docházkou - toto vzdělávání škola poskytuje v případě krizových nebo mimořádných opatřeních (např. KHS nebo MZ) anebo z důvodu nařízení karantény třídy, školy nebo skupiny dětí. MŠ přizpůsobí distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám školy, dětí a žáků.
  Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. 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.

3. Individuální vzdělávání dítěte (§ 34b)

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte 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.
- tiskopis „ Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte“ je k dispozici u ředitelky MŠ nebo na webu MŠ ke stažení v sekci *dokumenty MŠ – tiskopisy ke stažení*
- ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP PV a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, zpravidla poslední týden v listopadu. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- ověřování bude probíhat v MŠ formou pozorování dítěte, rozhovoru, hry, plnění úkolů na pracovním listě aj. Termín ověření proběhne mezi 8 - 11 hodinou poslední středu měsíce listopadu. Náhradní termín lze s ředitelkou dohodnout osobně. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
- odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek
- ukončením individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte 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

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

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

- do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora / dle § 16 Šk. zákona /
- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. /podrobné informace ke šk. stravování ve vnitřním řádu ŠJ
    - provoz MŠ je od 6.00 do 16.00 hodin

5. Upřesnění podmínek pro příchod dětí do MŠ a odchod dětí z MŠ

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6.00 – 8.00) předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. 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 - za bezpečnost dítěte odpovídá učitelka až po jeho předání zákonným zástupcem učitelce
- zákonní zástupci si přebírají dítě od pedagogického pracovníka MŠ, který má konečnou službu a jsou povinni opustit MŠ v 16.00 hodin, protože v tuto dobu provoz MŠ končí a budova se uzavírá. Pokud tak neučiní, hrozí jim sankce ze strany MŠ tj. ukončení docházky dítěte do MŠ dle § 35 písmeno b) Školského zákona č.561/2004 Sb.
- pokud si dítě vyzvedávají rodiče před obědem, protože se dítě v MŠ nestravuje, je nutné si jej vyzvednout nejpozději ve třídě:
  Zvonečky v 11.00 hodin
  Sluníčka 11.00 hodin
  Berušky v 11.15 hodin
  Kopretiny v 11.30 hodin
- po obědě si rodiče vyzvedávají děti nejpozději ve třídě:
  Zvonečky v 11.30 hodin
  Sluníčka ve 12.00 hodin
  Berušky v e 12. 00 hodin
  Kopretiny ve 12.20 hodin
- 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 a jeho předávání
- zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb:
  Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce prostřednictvím učitelky ve třídě mateřské školy. Do areálu školy a budovy MŠ mají přístup pouze osoby, které mají zplnomocnění k vyzvedávání dětí. V případě, že v určené době k vyzvednutí dítěte z MŠ, což je nejpozději do 16 hodin, není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
  Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně- právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostor mateřské školy a dítě předat v místě jeho

bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 8 3 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. § 2911 ods.9 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zprostí, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).
Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

6. Přerušení nebo omezení provozu

- dle §3 vyhlášky 14/2005 o předškolního vzdělávání v měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz MŠ (a to zejména z důvodu stavebních úprav, investičních akcí, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, z důvodu nároku čerpání řádné dovolené pedagogického personálu apod.) - zpravidla na dobu 4 týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Aby bylo možné dostát výše uvedeným důvodům, je provoz v době prázdnin omezen pouze na 1 – 2 třídy. Rodiče mají možnost v době uzavření provozu MŠ využít nabídek příměstských táborů ve městě pořádaných např. knihovnou, MPM a mateřským centrem Mamina a jinými organizacemi ve městě.
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole, ve školním vzdělávacím programu a v třídních vzdělávacích programech, které jsou volně přístupné na nástěnce ve vestibulu a v šatnách mateřské škole a na webových stránkách školy.
- zákonní zástupci mohou s vedením školy komunikovat formou vznesených dotazů a připomínek k Radě rodičů, která se schází s vedením školy zpravidla 2-3x do roka. Dotazy také lze vznést na formuláři, který je přístupný na www stránkách školy.
- 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 ke vzdělávání dítěte.
- komunikace s MŠ je možná osobně, telefonicky, nebo emailem
    - MŠ – pevná linka:
      491 541 116
    - Ředitelka:
      733 539 979
    - email: mspolice@email.cz

mobilní telefony jednotlivých tříd – telefony dostupné v době provozu těchto tříd:

ZVONEČKY: 733 713 810
SLUNIČKA: 733 713 811
KOPRETINY: 733 713 812
BERUŠKY: 733 713 813

ŠJ - vedoucí ŠJ: msjidelna@tiscali.cz
734 850 710

Omlouvání stravy: www.strava.cz
Omlouvání dítěte z docházky: www.nasems.cz

- 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

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

- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně jednotlivých tříd a na www stránkách. Pokud rodič nechce, aby se jeho dítě dané akce zúčastnilo, má možnost požádat o přeřazení dítěte do jiné třídy nebo si musí své dítě omluvit a nechat si jej doma.
- v případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vybírá finanční částku učitelka ve třídě. Pro tento případ je v naší mateřské škole vytvořen fond rodičů. Do tohoto fondu přispívají rodiče vždy k 1. 9. částkou 400,-Kč, která se čerpá do vyčerpání financí, případné přeplatky se vrátí rodičům na konci školního roku. Stav fondu je k dispozici k nahlédnutí u třídní učitelky.

9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z docházky do MŠ.

- Omlouvání dětí a odhlašování dětí ze školního stravování probíhá přes počítačovou aplikaci www.strava.cz. Dítě musí být odhlášeno 24 hodin předem, tj. do 12 hodin předchozího dne.
  Údaje pro odhlašování: číslo zařízení je **2131**
  Uživatelské jméno a heslo každý rodič obdrží osobně při zápisu do MŠ.
  I když systém nabízí změnu hesla, své heslo, prosím, neměňte! Můžete zde sledovat stav svého konta, v systému si můžete zadat emailovou adresu, na kterou Vám systém může zasílat Vámi navolené zprávy, např. potvrzení objednávky, nedostatečná výše konta, neodebraná strava apod. Mobilní aplikaci Strava.cz si můžete zdarma stáhnout do svého telefonu na Google Play. **Pokud své dítě včas neodhlásíte, nabíhají Vám platby za stravování, které jsou nevratné**. Neodhlášený oběd si můžete vyzvednout do jídlonosiče v kuchyni v 10.45 – 11.00 hodin – **pouze** první den.
- Při předávání dítěte do třídy informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti v MŠ. Učitelka má právo do MŠ nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci aneb dítě s úrazem a rodič je povinen doložit potvrzení od lékaře, že je dítě zdrávo a může do kolektivu.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte v MŠ

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat za stravné a školné v mateřské škole

Dopolední svačina:	11, 00Kč
Oběd:	30, 00 Kč
Odpolední svačina:	9, 00 Kč
Celkem	50, 00 Kč

Děti, které dovrší v daném školním roce 7 let

Dopolední svačina:	12, 00 Kč
Oběd:	32, 00 Kč
Odpolední svačina:	10, 00 Kč

Celkem 54, 00 0Kč

Způsob úhrady stravného i školného

Platba za stravné a školné musí být zaplacena vždy k 25. dni v měsíci, převodem z účtu. Platí se zálohově dopředu.

číslo účtu mateřské školy: 78 – 8859920287 / 0100

Variabilní symbol je číslo, které má každé dítě přiděleno při nástupu dítěte do MŠ. Rodiče budou platit pouze 1 částku, ve které je sloučen poplatek za stravné i školné. Tato částka se bude opakovat stále ve stejné výši, pokud bude Vaše dítě mít sjednaný stejný způsob docházky do MŠ a stravování. Rodiče mají tedy možnost si tuto platbu dát v bance na trvalý příkaz.

Výše pravidelných záloh:

Děti s celodenní docházkou – 1150,-Kč záloha na stravné a 600,-Kč na školné – celkem provedená platba 1750,-Kč

Děti s polodenní docházkou – 943,-Kč záloha na stravné a 600,-Kč na školné – celkem provedená platba 1543,-Kč

Děti předškolní s celodenní docházkou – 1150,-Kč (školné neplatí)
Děti předškolní s polodenní docházkou – 943,- Kč (školné neplatí)
Děti s odkladem školní docházky se zvýšeným tarifem na stravné
Celodenní docházka: - záloha na stravné - 1156,-Kč (školné neplatí)
Polodenní docházka – záloha na stravné – 1012,-Kč (školné neplatí)
Vyúčtování přeplatků za stravování probíhá 3x ročně, pokud přeplatek překročí částku dané zálohy. Na vyžádání lze přeplatek za stravné vyplatit kdykoli. Pohyb na účtu za školné a stravné a výši konta lze zjistit na www.strava.cz

Úplata za školné v mateřské škole /upraveno zvláštní směrnicí /

Podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 SB., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“):

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu povinné předškolní docházky.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro školné v naší MŠ stanovena na **500,- Kč** měsíčně/ § 6 vyhlášky odst. 1 a 2/

Osvobozen od úplaty je:

a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi - § 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.
b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči - § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.
c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči - § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb., o nezaopatřené dítě nebo
d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče - § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy

Dopady při nezaplacení stravného a školného

Opakované neuhrazení těchto plateb může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona č. 561/ 2004 Sb., Školského zákona, ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) a školné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

11. 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:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- 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.
- do MŠ mají povolen vstup pouze osoby zmocněné vyzvedávat dítě

ČLÁNEK III.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ukončení předškolního vzdělávání - § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

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

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte ředitelka, lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

ČLÁNEK IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.
- 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
- Mateřská škola má 4 třídy:
  - I. třída „Zvonečky“ (1. budova 1. poschodí: děti 2-4 leté)
  - II. třída „Sluníčka“ (1. budova 2. poschodí: děti 3 – 5 ti leté a děti se SVP)
  -III. třída „Berušky“ (2. budova 1. poschodí: děti 4- 7 leté a děti se SVP)
  -IV. třída „Kopretiny“ (2. budova 2. poschodí: děti 5-7 leté a děti se SVP)
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou informačních letáků na nástěnkách a na webu školy.

- V MŠ je vyčleněn prostor u bočního vchodu pod stříškou pro parkování kočárků, pekáčů na sníh, sáněk a kol, které musí být ve stojanu uzamčeny. MŠ za tyto věci neručí, jelikož není možné zajistit celodenní dohled. Kočárky, kola, pekáče a sáně nesmí být z bezpečnostních důvodů ukládány na schodech u vchodu do MŠ.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu (viz ŠVP).
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Organizace dne:

  Individuální režim jednotlivých tříd je upravován dle potřeb každé třídy

6.00 - 8.00	příchod dětí, výběr libovolné činnosti v pracovních centrech a skupinách, komunitní kroužek
8.30 - 9.00	přesnídávka, pohybové chvilky, komunitní kruh
9.00 - 9.20	řízené činnosti
9.20 - 11.20	pobyt venku
11.20-12.00	hygiena, oběd
12.00-13.45	polední klid, nespavý režim
13.45-14.00	svačina
14.00-16.00	výběr libovolné činnosti v pracovních centrech a skupinách, opakovací chvilky, individuální dokončování prací a úkolů

ČLÁNEK V.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Viz. Vnitřní řád školní jídelny

ČLÁNEK 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 bezpečnost dětí při vzdělávání

- řídí se dle § 5 Vyhl. 14/2005
- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
  - 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
  - výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

- v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí
- při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

2. Zajištění ochrany zdraví dětí při vzdělávání

Zajištění ochrany zdraví dítěte v MŠ se řídí Školským zákonem č.561/2004 Sb. §29 ods.2 a § 35ods.1 písmeno b, zákonem o ochraně veřejného zdraví ustanovení § 7ods.1.

- Podmínky vstupu dítěte do MŠ z hlediska zdraví:
  - dítě je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitárního napadení
- *Za příznaky akutního onemocnění se považuje.*
  - průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené teploty
  - zabarvená rýma (zelená, žlutá, hnědá rýma), která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
  - intenzivní kašel, který přetrvává i při klidové činnosti, a to i bez zvýšené teploty
  - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat např. planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
  - průjem a zvracení, (dítě je infekční i 3. den, a to i poté, co již nezvrací a nemá průjem)
  - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z očí
  - zvýšená teplota nebo horečka
- *Nevolnost, zvracení, průjem*
  - dítě zůstává 2-3 dny doma
- *Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:*
  - nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské tzv. hnidy ve vlasech (dítě může MŠ přijmout až tehdy, je-li dítě bez živých vší a hnid
  - neklid, svědění konečníku, nález roupů v okolí v konečníku (pohledem, při vykonání potřeby na WC)
- *Dítě po očkování nelze do MŠ přijmout*:
  - v den očkování kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům
  - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu, vyrážku, malátnost a zvýšenou únavu
- MŠ má právo ihned a kdykoli během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že dítě je akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění. Zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít nebo pověří vyzvednutím dítěte jinou zletilou osobu.
- **Návrat dítěte do MŠ je povolen až tehdy, pokud je dítě řádně doléčeno a nejeví žádné příznaky onemocnění**.
- Zákonní zástupci mají povinnost MŠ informovat o infekčním či parazitárním onemocnění svého dítěte. Na základě informace od zákonných zástupců informuje MŠ další zákonné zástupce o výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění v MŠ.
- Chronické onemocnění u dítěte
  Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné MŠ předložit potvrzení od lékaře specialisty (alergologa)nebo od praktického lékaře. Bez potvrzení je dítě považováno za akutně

nemocného a bude odesláno do domácího léčení. Kromě alergie jsou za chronická onemocnění považovány epilepsie, astma a metabolická onemocnění.

- Podávání léků v MŠ
  MŠ nemá povinnost dětem v MŠ podávat jakékoli léky a léčivé přípravky. Podle §2 zákona372/2011 nemůže pedagogický pracovník podávat dítěti žádné léky, jelikož není zdravotník. V případě, že dítě potřebuje lék, který je medikován lékařem a dítě je musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné MŠ písemně požádat a doložit zprávu od lékaře. Pokud MŠ žádost zamítne, je zákonný zástupce zajistit podávání léku sám.

3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.

- při vzdělávání dětí dodržují všichni zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa, zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci následující zásady:
- Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:
  - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
  - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
  - první a poslední dvojice dětí nosí reflexní vesty
- pobyt dětí v přírodě
  - využívají se pouze známá bezpečná místa
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
  - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- rozdělávání ohně – pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola (výlet) a jen na místech určených pro rozdělávání ohně
  - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
  - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
  - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
- sportovní aktivity a pohybové činnosti
  - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, tělocvičně nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- pracovní a výtvarné činnosti
  - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dozorem pedagogického pracovníka školy
- další bezpečnostní opatření
  - z bezpečnostních důvodů je do MŠ zakázáno nosit žvýkačky, cukrovinky, cenné předměty

nebo peníze, dětské zbraně, šperky (řetízky, náramky, prstýnky, kruhové nebo dlouhé náušnice)

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

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi 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 zařízeních
- 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.

ČLÁNEK 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 zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- 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 ředitelce školy.
- V celém areálu zahrady a školy je zakázáno kouřit.
- Do areálu zahrady a školy je zákaz vodění psů
- Zákonní zástupci, popř. jiné zmocněné osoby k vyzvedávání dětí jsou povinni opustit ihned po vyzvednutí dítěte areál školy. Z bezpečnostních a provozních důvodů je zakázáno zdržovat se v prostorách školy a školní zahrady.

ČLÁNEK VIII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2023 ruší se tím školní řád ze dne 1. 9. 2022.

2. Změny a dodatky školního řádu

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

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí před jejich nástupem do MŠ, na schůzkách pro rodiče, na Radě rodičů. Školní řád je vyvěšen na nástěnce v každé budově a na webových stránkách školy.

V Polici nad Metují 1. 9. 2023 Dana Baláková ředitelka MŠ