

Mateřské školy Tři Dvory, okres Kolín

Školní řád

Školní řád	
Číslo jednací :	24/2024
Schválil:	ředitelka školy
Účinnost ode dne:	01. 09. 2024

Čl. I

VYDÁNÍ, ZÁVAZNOST A OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ředitelka Mateřské školy Tři Dvory, okres Kolín, v souladu s § 30 odst. 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 uplatněných v MŠ.

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

Obsah školního řádu:

I. VYDÁNÍ, ZÁVAZNOST A OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Práva dítěte
2. Povinnosti dítěte
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti zákonných zástupců

IV. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Provoz a vnitřní režim MŠ

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
3. Organizace stravování dětí
4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
5. Povinné předškolní vzdělávání
6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
7. Evidence dítěte – školní matrika
8. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
9. Platby v MŠ

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. První pomoc a ošetření
3. Pobyt dětí v přírodě
4. Sportovní činnost a pohybové aktivity
5. Pracovní a výtvarné činnosti

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

VIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

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

IX. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Čl. II

CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se

na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání

a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

1.2. 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.

1.3. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole.

1.4. 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“) ve znění pozdějších předpisů.

Čl. III

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Práva dítěte:

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

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

1.3. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

1.4. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

1.5. Dítě má možnost před nástupem do mateřské školy na adaptační program (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učiteli nejvhodnější postup).

1.6. Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

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

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

2. Povinnosti dítěte:

- 2.1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- 2.2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- 2.3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- 2.4. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat si.
- 2.5. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3. Práva zákonných zástupců:

- 3.1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte po předchozí domluvě s ředitelkou nebo učitelkou MŠ.
- 3.2. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- 3.3. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- 3.4. Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- 3.5. Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 3.6. Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy po domluvě s ředitelkou nebo učitelkou MŠ.
- 3.7. Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- 3.8. Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- 3.9. Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce, zástupkyni ředitelky nebo ředitelce školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců:

- 4.1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Je povinen u dítěte s povinnou školní docházkou nejpozději do 3 dnů informovat školu (osobně či v aplikaci Twigsee).
- 4.2. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- 4.3. Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- 4.4. Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- 4.5. Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- 4.6. Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- 4.7. Zákonní zástupci informují včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.
- 4.8. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelkám a vedoucí školní jídelny (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, změny čísla účtů apod.).
- 4.9. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

5.1. Podpůrná opatření prvního stupně.

Ředitelka mateřské školy nebo zástupkyně ředitelky mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou nebo se zástupkyní ředitelky.

Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka nebo zástupkyně ředitelky využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

5.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky nebo zástupkyně ředitelky nebo OSPOD.

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

5.3. Vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

5.4. Vzdělávání dětí od dvou do tří let.

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Budeme se snažit uvědomovat si specifika, která souvisí s tímto věkem, kdy je to pro dítě první sociální zkušenost mimo širší rodinu.

Budeme dítěti umožňovat:

- poznávat
- experimentovat
- objevovat
- poznávat všemi smysly
- osamostatňovat se

Budeme děti učit:

- nápodobou
- situačním učením

- vlastním prožitkem
- opakováním činností
- pravidelnými rituály
- střídáním nabídky činností
- trénováním návyků a praktických dovedností
- ponecháním co největšího prostoru pro volné hry a pohybové aktivity
- rozumět a dodržovat základní pravidla života v MŠ

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let

Zajistit a postupně vybavit:

- dostatečné množství podnětných, bezpečných hraček a pomůcek
- více zavřených a zabezpečených skříněk
- zázemí pro hygienické potřeby dítěte, toalety, nočníky přebalovací pult
- možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku
- dostatečný prostor v šatně
- flexibilně reagovat na potřeby dětí v režimu dne
- adaptaci přizpůsobit individuálním potřebám dítěte
- pocit bezpečí a jistoty
- v menších skupinách či individuálně, dle potřeb a volby dětí

Čl. IV

PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Pravidla vzájemných vztahů:

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

a důstojnosti.

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

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

1.4 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost apod. /jsou důvěrné a všechny učitelky MŠ a vedoucí ŠJ se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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

Čl. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Provoz a vnitřní režim MŠ:

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.15 do 16.45 hodin.

1.2 Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s ředitelkou či učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

1.3 Budova je zabezpečena elektrovrátníkem a rodiče si zvoní na příslušnou třídu. V 8.00 hodin se mateřská škola uzamyká.

1.4 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce MŠ ve třídě, kde se děti scházejí. Rodiče předávají dítě

do MŠ zdravé. Pravidelně jim prohlíží hlavy (prevence výskytu vší). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k co nejrychlejšímu převzetí dítěte k zajištění další zdravotní péče o dítě. Nedoléčené děti neposílají z hygienických a zdravotních důvodů do MŠ. Podávání léků v MŠ je možné pouze na základě předchozího jednání s rodiči a s písemným souhlasem rodičů a na písemné doporučení lékaře.

1.5 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve 2. třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

1.6 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte je uvedeno v evidenčním listě dítěte nebo jej pověřená osoba předá učitelce při vyzvednutí dítěte.

1.7 Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě v určené době, kontaktuje ho učitelka telefonicky. Není-li na uvedeném kontaktním čísle dostupný, kontaktuje pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte. V případě, že nebude dostupný ani zákonný zástupce a ani pověřená osoba, setrvá učitelka s dítětem v MŠ a bude nadále průběžně všechny kontaktovat. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte.

1.8 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

1.9 Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hod., a to telefonicky, e-mailem, či v aplikaci Twigsee. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky nebo e-mailem nebo pomocí aplikace Twigsee.

1.10 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, telefonicky nebo e-mailem.

1.11 Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

1.12 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který je specifický pro dané třídy dle jejich podmínek.

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

2.3 Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

2.4 Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu.

Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.

2.5 Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

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

2.7 Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

3. Organizace stravování dětí:

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

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

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

3.4 Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.00 hodin, kdy je možnost si jídlo vyzvednout do přinesené nádoby v 11.30 hodin.

3.5 Při onemocnění dítěte je třeba na ostatní dny dítě ze stravování odhlásit.

3.6 Neodhlášené obědy a svačiny propadají.

4. Povinné předškolní vzdělávání

4.1.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání

v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

4.1.2 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se bude vzdělávat ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola Tři Dvory, okres Kolín, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

4.1.3 Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou školy na 8.00 hod.

4.1.4 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

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

4.1.6 Mateřská škola postupuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních a kompetenčních možností distančního vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou

4.1.7 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání 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.

Jako podpurný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

4.1.8

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

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

Pokud bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, musí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy 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.

U dítěte, které je individuálně vzděláváno, bude provedeno ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Způsobem pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je tvorba v oblasti konkretizovaných očekávaných výstupů do portfolia dítěte po dobu 3 měsíců a v termínu ověření, 12. – 30. listopadu (přesný den a čas bude domluven se zákonným zástupcem) pohovor nad takto vytvořeným portfoliem za účasti dítěte a jeho zákonného zástupce. Náhradním termínem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je 10. – 17. prosince (přesný den a čas bude domluven se zákonným zástupcem). Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte a dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy. V tomto případě již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání:

4.2.1 Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

4.2.2 Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

4.2.3 Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

4.2.4 Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- e-mailem

- osobně učitelce

- telefonicky na tel.č. 725304717

- formou aplikace Twigsee

4.2.5 Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit osobně před jejím započítáním nejpozději do 3 dnů.

4.2.6 Učitelka ve třídě eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

4.2.7 Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy:

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

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

5.2 Dítě s povinnou školní docházkou se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

5.3 Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

5.4 Ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

6. Přerušování nebo omezení provozu MŠ:

6.1 Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby a čerpání řádné dovolené zaměstnanců stanoví ředitelka mateřské školy

po dohodě se zřizovatelem a výsledky dohody oznámí zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

6.2 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

7. Platby v MŠ:

7.1 Úplata za předškolní vzdělávání, kterou se přispívá na hrazení provozních nákladů MŠ /elektrická energie, plyn.../ je stanovena ve výši 400,- Kč měsíčně. V měsíci červenci je to 100,-Kč/ týden.

7.2 Úplata za školní stravování dětí ve výši 1000,- Kč je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce MŠ.

7.3 Způsob platby

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

Úhrada stravného se provádí bankovním převodem na č. účtu MŠ 27-6287640247/0100 každý měsíc.

Provozní náklady se hradí bankovním převodem na č. účtu 27-6287640247/0100 2x ročně

/ září až prosinec 1 600,- Kč a leden až červenec 2 800,-Kč/.

V červenci bude úplata za předškolní vzdělávání ponížena dle počtu dnů provozu MŠ,

přeplatek provozních nákladů bude vyúčtován v měsíci srpnu téhož roku.

7.4 Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Mateřská škola má vypracovanu Směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, se kterou byli ředitelkou školy prokazatelně seznámeni učitelky a ostatní zaměstnanci MŠ

.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

1.2 Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem

od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.3 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé

výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou MŠ, neurčí-li ředitelka jinak.

1.4 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

1.5 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.6 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

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

1.8 Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech a exkurzích.

1.9 Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti.

1.10 Do mateřské školy je nutné přivést pouze dítě zdravé, to je bez známek jakéhokoli akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená-zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Intenzivní kašel/tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty dítěte
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži- plané neštovice, 5.,6. nemoc, spále, impetigo..
- Průjem a zvracení a to i 3dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací
- Zánět spojivek
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská) - dítě může škola přijmout jen tehdy, když je zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský
- Svrab

1.11 Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel, zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení od lékaře specialisty (alergologa).

1.12 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

V mateřské škole nepodáváme dětem žádné léky ani doplňky stravy.

Pokud dítě potřebuje pravidelně dostávat lék (např. alergici, děti s febrilními křečemi apod.), zákonní zástupci doloží nutnost podávání léku v době pobytu dokladem od odborného lékaře s podrobným rozpisem, kdy a kolik léku dítěti podat, co dělat v případě, když lék nezabere, popř. jaké má vedlejší účinky. Škola zajistí bezpečné uložení léku z dosahu dětí.

2. První pomoc a ošetření

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

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

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

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

2.5 Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.

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

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

3. Pobyt dětí v přírodě

3.1 Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

3.2 Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, ostré předměty apod.).

4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

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

5. Pracovní a výtvarné činnosti

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

Čl. VII

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Děti jsou chráněny učitelkami v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
4. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
5. Preventivní program je podrobně rozpracován směrnicí školy.

Čl. VIII

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

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

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

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

- 2.1 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 MŠ.

Čl. IX.

POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1. Školní řád platí do odvolání.
2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2024
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
4. Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024 a nahrazuje školní řád ze dne 1. 9. 2023.
5. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy a následně schválení pedagogickou radou.

Kateřina Škopková, ředitelka školy

