

**MATEŘSKÁ ŠKOLA NA STATKU, školská právnická osoba, sídlo:
Na Návsi 5, 252 19 Drahelčice**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 00276/24/MŠ

Skartační znak: A5

Spisový znak: 2-1

Účinnost od: 1.9.2024

Změny:

Ředitelka školy: Klára Javorská, DiS.

adresa školy: Na Návsi 5, 252 19 Drahelčice

mobil: 702 128 359

e-mail: reditelka@msdrahelcice.cz

web: msdrahelcice.cz

Projednáno pedagogickou radou: 26.8. 2024

Ředitelka MATEŘSKÉ ŠKOLY NA STATKU, školská právnická osoba, sídlo: Na Návsi 5, 252 19 Drahelčice (dále jen MŠ) vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Obsah školního řádu

1. Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Práva zákonných zástupců
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provozní a organizační záležitosti mateřské školy
 - 5.1 Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.2 Organizace stravování dětí
 - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.3 a Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 5.5 Evidence dítěte
 - 5.6 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
 - 5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
 - 5.8 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Zabezpečení budovy a areálu školy
 - 6.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.3 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu na školní zahradě
 - 6.4 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu dětí v přírodě
 - 6.5 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při sportovních činnostech a pohybových aktivitách
 - 6.6 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pracovních a výtvarných činnostech
 - 6.7 Bezpečnost dětí na akcích s rodiči
 - 6.8 Podávání léku dětem v mateřské škole
 - 6.9 První pomoc a ošetření
 - 6.10 Používání výtahu v mateřské škole
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Praxe studentů SŠ, VOŠ, VŠ a odborné semináře
10. Provoz MŠ při Covid – 19
11. Přijímání stížností
12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dítěte.

2. Cíle předškolního vzdělávání

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. 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.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Naše školka-svět plný radosti a poznání“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na informační nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy.

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

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

Dítě má právo:

- na poskytování ochrany a společnosti (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu; právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo; právo mít někoho, kdo se ho zastane; právo být s lidmi, kteří ho mají rádi; právo na pozornost a vedení ze strany dospělých; právo dostávat i projevovat lásku, ...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně; právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...), být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane; právo na chování přiměřené věku; právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy

- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte se dohodnou s ředitelem školy a učiteli na nejvhodnějším postupu)

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců mateřské školy
- dodržovat školní řád a tím pokyny k ochraně zdraví a majetku a bezpečnosti
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- účastnit se odpoledního odpočinku na lůžku, odpočinkových činností
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům mateřské školy jakékoliv násilí (tělesné i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- při akcích a slavnostech v době nepřímé pedagogické činnosti dodržovat všechny povinnosti uvedené ve školním řádu
- děti s povinným předškolním vzděláváním se účastnit distanční formy výuky, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo pokud je z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole více než polovina dětí alespoň jedné předškolní třídy, nebo chybí většina předškolních dětí z mateřské školy

3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců mateřské školy
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli nebo s ředitelkou
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu mateřské školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy učitelce nebo ředitelce

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost:

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Toto platí i v době konání slavností a akcí pořádaných školou (výlet, exkurze atd.)
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy mateřské školy
- dodržovat školní řád i v době konání slavností a akcí pořádaných mateřskou školou (v době přímé i nepřímé pedagogické činnosti), a tím dodržovat pokyny k ochraně zdraví a majetku a bezpečnosti
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonu, zdravotního stavu, ...)
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte; dále jméno a příjmení zákonného zástupce dítěte, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonní spojení. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, zdravotní pojišťovny, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt, ...)
- zákonní zástupci dítěte škole ihned oznámí infekční onemocnění dítěte.
- mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19
- škola nepřijme dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění, pokud je ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí
- pokud dítě v průběhu pobytu ve školce vykazuje známky infekčního onemocnění, je škola povinna zajistit oddělení dítěte od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby. Zákonný zástupce má povinnost si dítě po oznámení neprodleně vyzvednout.
- dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost.
- dále je zákonný zástupce povinen neprodleně oznámit výskyt vši či jiných parazitů u dítěte.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a děti se speciálními potřebami

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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 (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy zákonným zástupcům dítěte využití školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení se souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo Orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2.- 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně se uskuteční, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. – 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se ukončení poskytování podpůrných opatření pouze projedná.

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.

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje jazykovou podporu dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka. Učitelky uzpůsobují didaktické postupy při práci s dětmi, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí a potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Při počtu 1 až 3 dětí cizinců s povinným předškolním vzděláváním škola poskytuje individuální jazykovou podporu v

rámci běžných vzdělávacích činností. V případě počtu 4 a více dětí cizinců s povinným předškolním vzděláváním zřizuje ředitelka skupinu pro jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně a je rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Do této hodiny se nezapočítávají přesuny dětí do skupiny apod. Ředitelka může na základě posouzení potřeby jazykové podpory zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci (mladší, s českým občanstvím apod.), a to i do vyššího počtu než osm dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí cizinců.

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

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

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují; dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností; dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Vyjadřují se otevřeně a jednájí vždy pravdivě, usilují o vytváření pozitivní atmosféry. K zákonným zástupcům a k veřejnosti přistupují citlivě a asertivně.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všechny učitelky se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé mateřské 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 v mateřské škole.

5. Provozní a organizační záležitosti mateřské školy

5.1 Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 17.00 hodin (škola se v 6.30 hod. odemýká a v 17.00 hod. uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby mateřská škola mohla být v 17.00 hod. uzamčena.

Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Příchod do mateřské školy je do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod (pouze za předpokladu, pokud rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy).

Po obědě je možné dítě vyzvednout od 12.30 hodin do 13.00 hodin. Po odpolední svačině od 15.00 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte je rodič povinen oznámit učitelce na třídě.

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců, musí být výslovně uveden v Pověření k vyzvedávání dítěte. Vyzvedávání sourozencem nebo jinou nezletilou osobou je možné až po dosažení minimálně 12 let.

Zákonní zástupci/pověřené osoby po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.

Omlouvání dítěte z docházky

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem nepřítomnost dítěte do 8.00 hod. pomocí SMS na telefon do své třídy nebo v mobilní aplikaci Naše MŠ.

Pokud je zákonnému zástupci předem známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, přes aplikaci nebo osobně učitelce.

Režim dne

6.30 – 8.00	scházení dětí, spontánní činnosti a ranní hry
8.00 – 8.45	komunitní kruh, pohybové činnosti
8.45 – 9.00	hygiena, přesnídávka
9.00 – 9.45	řízené činnosti
9.45 – 11.45	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.45 – 12.00	hygiena, příprava na oběd
12.00 – 12.30	oběd
12.30 – 13.00	hygiena, příprava na odpočinek
12.30 – 13.00	vyzvedávání dětí po obědě
13.00 – 14.30	odpočinek, klidové činnosti
14.30 – 15.00	hygiena, svačina
15.00 – 17.00	volné hry, pobyt venku (počasí)

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 doba pobytu venku.

Po příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti dětí. Při nich je respektována individualita každého dítěte, tj. pokud dítě projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je mu to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: vítr, déšť, mlha, inverze, teplota -10°C .

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické a individuální potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. U dětí plnící povinné předškolní vzdělávání je odpočinek na lehátku minimálně 13:00-13:30, u mladších dětí odpočinek na lehátku minimálně 13:00 – 14:00.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí (školy v přírodě) bez přerušení vzdělávání, výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Informace o připravovaných akcích mateřské školy jsou vždy v dostatečném předstihu oznamovány zákonným zástupcům dítěte, a to písemným upozorněním umístěným na informativní nástěnce pro rodiče, oznámením přes školní aplikaci nebo na webových stránkách školy. Mimoškolních akcí se účastní zpravidla starší děti. V případě, že poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci, podepisuje zákonný zástupce souhlas s účastí dítěte na akci prostřednictvím stanoveného formuláře mateřské školy u učitelky ve třídě. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí dítěte na mimoškolní akci, je zajištěn dozor pracovníkem mateřské školy po dobu konání takovéto akce.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve **Vnitřním řádu školní jídelny**, který je zveřejněn na informační nástěnce pro rodiče a webu MŠ.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Zákonný zástupce je povinen nahlásit ředitelce mateřské školy nebo třídní učitelce případné potravinové diety a potravinové alergie dítěte. Pokud má dítě lékařem potvrzenou dietu, je mu umožněno donesení vlastní stravy, a to po předchozím sepsání písemné dohody o individuálním stravování.

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku, mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let. Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je dodání vyplněného a lékařem potvrzeného evidenčního listu, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním; má

doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

Přednostně jsou do mateřské školy přijímány děti s povinným předškolním vzděláváním, tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. Pokud to umožňují kapacitní podmínky školy, může být přijato dítě i v průběhu roku.

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítě k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok od 2. do 16. května.

Ředitelka nejdéle do 30 dnů po podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání zákonným zástupcem rozhodne ve správním řízení o přijetí.

Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 Školského zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře.

5.3 a Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a), ředitelka mateřské školy tuto skutečnost oznámí na odbor sociálně právní ochrany dětí. Zřizovatel může zahájit přestupkové řízení.

Zákonný zástupce je povinen zajistit, **aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy, tj.** formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitel školy, a to v rozmezí od 8.00 hod. do 12.00 hod. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v ZŠ, SŠ, ZUŠ a konzervatořích uveřejněné na stránkách MŠMT <https://www.msmt.cz/>

Forma distanční výuky

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % dětí ve třídě, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

1. **ON-LINE VÝUKA – synchronní** on-line výuka přes platformu MS Teams
2. **OFF-LINE VÝUKA** – k off-line výuce není zapotřebí internet a digitální technologie. Může jít o vyplňování pracovních listů, výtvarné činnosti atp. Zadávaní úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

Konzultace s učitelkou je možná po předchozí domluvě.

Vzdělávací nabídka v případě distančního vzdělávání je zveřejněna na webu školy (menu – složka s názvem DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ – pracovní listy, náměty k zamyšlení, k řešení úkolů v domácím prostředí i v přírodě, náměty na výtvarnou výchovu a pohybové aktivity, tipy na logopedická cvičení). Tuto složku připravují jednotlivé třídní učitelky podle Školního vzdělávacího programu a Třídního vzdělávacího programu a je koncipována v projektech, tematických celcích.

Zpětná vazba, kontrola zadaných úkolů se uskutečňuje prostřednictvím:

1. Sdílených videí, video hovorů a fotek přes platformu MS Teams
2. Udržováním kontaktu MŠ s rodinami dětí: výzvy a komentáře na webu MŠ.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce nepřítomnost dítěte s povinným vzděláváním omlouvá přes SMS do své třídy nebo přes mobilní aplikaci Naše MŠ a absenci zapisuje do omluvného listu ve své třídě.

V případě distanční výuky zákonný zástupce omlouvá dítě přes SMS, telefonicky nebo přes aplikaci Naše MŠ.

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. Při předem známé nepřítomnosti dítěte delší než 3 dny má zákonný zástupce povinnost požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte. V **Žádosti o uvolnění z povinné předškolní docházky** uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod uvolnění.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující neomluvené absenci ředitel školy zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) Jméno (popřípadě jména) a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte),
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Způsob a termíny ověření:

- 1. Ověření se uskuteční v mateřské škole první listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a ředitelky na konkrétním dni.
- 2. Náhradní termín je stanoven na poslední listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a ředitelky na konkrétním dni.
- 3. Ověřování bude probíhat převážně metodou pozorování, rozhovoru, pohovorem nad portfoliem dítěte s pracovními listy apod.
- 4. Ověřování ukončí učitelka mateřské školy podle potřeby s ohledem na zájem dítěte.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

a) z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel v kapitole 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

b) z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

c) ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v MŠ, může ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

d) z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Ukončit docházku nelze u dítěte, pro něž je předškolní vzdělávání povinné.

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte předá ředitelka zákonnému zástupci v písemné formě.

5.5 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídní učitelce vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list stravníka. Bez těchto vyplněných dokumentů nemůže být dítě do MŠ převzato.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz MŠ lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

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. V případě nenadálé události budou zákonní zástupci informováni o přerušení provozu školy zprávou v aplikaci Naše MŠ.

5.8 Platby v MŠ

Výši úplaty za předškolní vzdělávání určuje zřizovatel školy, a to vždy na další školní rok nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku. Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, s účinností od 1.1.2024, je tato výše max. 8% základní sazby minimální měsíční mzdy.

V případě přerušení provozu školy na dobu delší než 5 vyučovacích dnů se úplata za daný měsíc snižuje přímou úměrou k výši úplaty běžného kalendářního měsíce. Zákonní zástupci jsou povinni úplatu za předškolní vzdělávání zaplatit ve stanovené výši i během prázdninového provozu v letních měsících, kdy je mateřská škola otevřena. Je jejich svobodnou vůlí, zda dítě do mateřské školy bude docházet či ne.

Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy, tj. který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a za děti s odkladem povinné školní docházky.

Ve smyslu § 6 odst. 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození úplaty za předškolní vzdělávání.

Osvobozen/a od úplaty bude:

- a) rodina pobírající přídavek na dítě (doloží „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“)
- b) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- c) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- d) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- e) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Písemná žádost k osvobození nebo snížení úplaty za předškolní vzdělávání se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:

- komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele

O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

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).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem prostřednictvím:

- o přímého inkasa z bankovního účtu (doporučujeme)
- o jednorázovým bankovním převodem
- o trvalým příkazem

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Zabezpečení budovy a areálu školy

Vstup do budovy je možný pomocí přiděleného čipu, který umožňuje vstup pouze v určený čas. Pokud zákonní zástupci čip zapomenou, jsou při vstupu do MŠ povinni zazvonit na svou třídu a nahlásit do mikrofonu celé jméno dítěte. Při příchodu a odchodu nikoho do budovy nepouští. Únikový východ z mateřské školy je zevnitř volně otevíratelný. Areál školní zahrady je oplocen.

6.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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. Učitelé průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování (v prostorách školy, při pobytu venku, výletu, při sportovních akcích a činnostech, bezpečného chování na ulici a v dopravě). Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Pedagog má neustále přehled o dětech a průběžně kontroluje jejich počet. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti; nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají; nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagog povinen zajistit dohled nad dětmi jiným pedagogickým pracovníkem nebo pracovníkem školy pověřeným dozorem nad dětmi, který mu udělila ředitelka školy na dobu nezbytně nutnou. Pedagogové zajišťují dohled nad hygienou dětí v rámci prevence infekčních onemocnění. V případě, že dítě jeví známky infekčního onemocnění či při závažném narušení psychického stavu je dítě izolováno od kolektivu. Škola okamžitě informuje zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí ze školy. V případě vážného stavu dítěte škola zároveň okamžitě kontaktuje záchrannou službu.

K fyzickému kontaktu pedagoga nebo pedagogem pověřeného zaměstnance školy (asistentka pedagoga, provozní zaměstnankyně) na intimních partiích dítěte dochází pouze v nejnutnějších případech, tj. při zajištění hygieny, první pomoci a v dalších výjimečných situacích.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Zřizovatel školy může navýšit kapacitu podle počtu dětí ve třídě, nejvýše však o 4 děti. Zároveň však nesmí překročit nejvyšší povolenou kapacitu zapsanou v rejstříku škol. Při zajišťování výletů pro

děti určí ředitelka MŠ počet pedagogů tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. **Všechny své věci má dítě označené/podepsané.** Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Z důvodu bezpečnosti musí mít děti obuv s protiskluzovou podrážkou a s pevnou patou v budově školy i při pobytu venku (nelze pantofle a boty typu crocs).

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, přestože dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží. Zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na zaměstnance školy.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.

V případě výskytu vši a jiných parazitů či infekčních onemocnění ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Škola může požadovat od zákonných zástupců písemné prohlášení o prohlídce dítěte příp. o odstranění vši.

V odůvodněných případech, kdy například dítě jeví výrazné známky onemocnění nebo je po prodělaném infekčním onemocnění, může ředitel školy požadovat lékařské potvrzení o způsobilosti dítěte pro navrácení do kolektivu.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholických nápojů a návykových látek. Do areálu školy včetně školní zahrady je zakázáno vodění zvířat s výjimkou psů pro zrakově postižené osoby.

6.3 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu na školní zahradě

Při pobytu na školní zahradě mohou děti používat průlezky, houpačky a jiné nářadí až po předchozím svolení učitelky, která zajišťuje dozor.

6.4 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu dětí v přírodě

Učitelé využívají pouze známá bezpečná místa; dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.5 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při sportovních činnostech a pohybových aktivitách

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, venkovních prostorách, popřípadě v jiných vyčleněných místech (např. tělocvična obce Drahelčice), kontrolují

učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného načinu a náradí kontrolují učitelé jeho funkčnost a bezpečnost. 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. Při nácviku tělovýchovného úkonu postupují dle předepsané metodiky. Před cvičením či jinou pohybovou aktivitou (např. plavání, venkovní pohybové aktivity apod.) jsou dětem z bezpečnostních důvodů sundány řetízky, náramky, prsteny a visací náušnice. Ty budou vráceny po skončení aktivit.

6.6 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pracovních a výtvarných činnostech

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

6.7 Bezpečnost dětí na akcích s rodiči

Slavnosti a společné akce s rodiči pořádané mateřskou školou jsou ze strany rodičů zcela dobrovolné.

Při konání akcí, které se konají za přítomnosti rodičů či jiných pověřených osob nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo jimi pověřené osoby (tyto osoby jsou v Pověření k vyzvedávání dítěte). V případě společných akcí pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad svým dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti. Pokud se akce účastní dítě, které není přijato k předškolnímu vzdělávání (sourozenec), projedná jeho zákonný zástupce tuto záležitost předem s učitelkou. Dojde-li ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči a dohled o něj, aby nebyl narušen průběh dané akce a její bezpečnost. Rodiče nebo jimi pověřené osoby mají povinnost přistupovat k dohledu nad svými dětmi, dohlížet na dodržování bezpečnosti a ochrany svých dětí a řídit se pokyny vedoucím akce. Dále se v plném rozsahu řídí Školním řádem, zvláště pak ujednáním v článku 3.

Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič/pověřená osoba povinna si převzít dítě v předem určené třídě. Pokud je součástí akce oheň, je předem určena osoba, která jej zapálí, bude přikládat a zajišťovat dohled nad ohništěm, včetně jeho uhašení. Přihodí-li se někomu úraz, je možné si vyžádat ošetření u zaměstnanců MŠ. Jsou-li pro akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny zúčastněné osoby/děti povinny je respektovat a dodržovat.

V rámci výchovy ke zdraví jsou děti přiměřeně poučeny o bezpečnostních pravidlech a o škodlivosti užívání návykových látek-kouření, alkohol, prášky.../ viz. ŠVP PV, kapitola Minimální preventivní program.

6.8 Podávání léku dětem v mateřské škole

Podle § 11 č. 372/2011 Sb. lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Učitelka tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

Léky mohou být podávány v mateřské škole jen na základě doporučení lékaře a písemné dohody o podávání léků od zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života. Léky učitelka aplikuje až po instrukci lékaře záchranné služby.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Při specifických činnostech jako je např. plavání, ozdravný pobyt aj., předkládá zákonný zástupce Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomenina, sešitá rána apod.), bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce

(neštovice, žloutenka, mononukleóza, spalová angína, zánět spojivek aj.).

Při náhlém onemocnění dítěte jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je 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. 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, zájezdech, exkurzích apod.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při společných akcích s rodiči jako např. jarmarky, slavnosti, vánoční posezení aj.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Učitel je zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

6.9 První pomoc a ošetření

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

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoli úrazu, akutním onemocnění nebo závažném narušení psychického stavu. V případě ohrožení života prvotně telefonicky kontaktuje záchrannou službu a až poté informuje zákonné zástupce a vedení školy.

Pokud se nejedná o ohrožení života, informuje nejprve zákonné zástupce, který se neprodleně dostaví a rozhodne o dalším postupu. Pokud není zákonný zástupce k zastížení nebo se nedostaví včas, posoudí učitelka situaci a rozhodne o dalším postupu příp. ve spolupráci s lékařem na telefonu. Lékárničky jsou dostupné na všech třídách a v šatně zaměstnanců kuchyně. V případě mimoškolní akce zajišťuje učitel cestovní lékárničku. Učitel má vždy v dosahu telefon a telefonní kontakty na zákonné zástupce dětí. V případě přísátého klíštěte učitelka okamžitě informuje zákonného zástupce dítěte a klíště neodstraňuje.

Všichni zaměstnanci školy jsou proškoleni kurzem První pomoci u dětí a řídí se doporučenými postupy. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Je zakázáno nosit do MŠ předměty vyšší hodnoty a cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Škola nenesе žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození donesených věcí.

Přesun dětí mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

Učitelka se řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici. Kde není krajnice, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jedna jde na začátku skupiny a druhá na jejím konci. Vozovku přechází především na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Děti nosí reflexní vesty. Doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč. V ostatních otázkách se škola řídí svou směrnici BOZP.

6.10 Používání výtahu v mateřské škole

Škola je bezbariérová. Výtah je určen pro děti a osoby s omezenou schopností pohybu a orientace z 1.NP do 2.NP. Výtah neslouží k evakuaci osob, přesunu civilních zdravých osob (maminky s kočárky). Kočárky lze ponechat ve vestibulu školy.

7. 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 proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou 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 učitelé 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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.

Minimální preventivní program je podrobně rozpracován ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Na třídách si učitelky společně s dětmi vytváří společná pravidla soužití, která se učí děti respektovat. Upevňují a podporují pozitivní vzory vztahů a chování mezi dětmi i rozvíjení úcty k druhému. Mezi tato pravidla patří i ohleduplné a šetrné zacházení s předměty a hračkami, které dítě užívá v průběhu činností v MŠ, učebními pomůckami, s vnitřním vybavením školy a školní zahrady. Děti se řádně a pravidelně seznamují s pravidly bezpečného chování.

9. Praxe studentů SŠ, VOŠ, VŠ

Ředitel školy může povolit praxi studentům SŠ, VOŠ, VŠ. V případě povolení stanoví odpovědného pracovníka, který zajistí veškeré náležitosti spojené s praxí. Praxe nesmí omezovat TVP a provoz školy. Student pracuje pouze pod vedením pověřené osoby.

10. Provoz MŠ při Covid – 19

Ředitelka se řídí Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a doporučeními MŠMT, MZČR. Bližší informace dá na vědomí rodičům na web. stránkách MŠ, šatnách dětí, přes aplikaci a na nástěnce školy určené pro informace rodičům.

V případě nemožnosti zachování provozu z důvodu chybějícího personálu může ředitelka školy provoz mateřské školy zkrátit nebo omezit, a to po projednání se zřizovatelem.

Ředitelka může z organizačních důvodů, při nedostatku učitelek a nízkému počtu dětí třídy spojit. Na třídách může docházet ke střídání učitelů.

11. Přijímání stížností

Na základě zákona č. 500/2004 Sb., § 175, kterým se nově upravuje oblast přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení a zákona č. 106/1999 Sb., § 2 o svobodném přístupu k informacím, bude provádět vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitelka školy.

12. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád vstupuje v platnost 1. 9. 2024 a ředitelka školy ho stanovuje na dobu neurčitou.

Je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, děti a jejich zákonné zástupce, stejně jako pro osoby pověřené zákonnými zástupci k vyzvedávání dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy. O případných změnách ve školním řádu v průběhu školního roku budou zákonní zástupci informováni v aplikaci Naše MŠ.

O vydání školního řádu informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí při zápisu, na třídních schůzkách na začátku školního roku, kde potvrdí své seznámení podpisem. Školní řád je k nahlédnutí na informativní nástěnce pro rodiče, na webových stránkách školy a u ředitelky školy. Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci školy jsou s obsahem školního řádu seznámeni před nabytím jeho účinnosti.

V Drahelčicích dne 1.9.2024

Klára Javorská, DiS., ředitelka školy