

ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÁ ŠKOLA BEČVÁRY,
OKRES KOLÍN

Školní řád Mateřské školy

Vydaný dle novely zákona č. 178/ 2016 Sb.

Platný od: 31.8.2021

Č.j.: 117

Vypracoval: kolektiv učitelek MŠ

OBSAH:

Čl. 1

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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

7. Organizace přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
8. Povinné předškolní vzdělávání
9. Ukončení vzdělávání z důvodů neúčasti dítěte na vzdělávání
10. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
11. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
12. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo stravného
13. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDALA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

14. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
15. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
16. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledků
17. Konkretizace omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu
18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
19. 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

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
21. Vnitřní denní režim při vzdělávání
22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
23. Délka pobytu dětí v MŠ
24. Způsob omlouvání dětí
25. Pobyt venku
26. Stanovený základní denní režim

Čl. V

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

- 27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělání
- 28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 29. ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Příloha 1: Osnova poučení dětí- BOZP

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Bečváry Mgr. Kamila Hřčkuláková v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v plném znění vyhlášky č. 1 Sb., 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

vydává

tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. 1

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1. 1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1. 3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1. Každé přijaté dítě má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu ustanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečném prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2. 3. Adaptace dětí

Při vstupu do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim – tzn., že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou MŠ a učitelkami na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná při adaptaci. Stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče s učitelkou. Každá třída má vlastní uspořádání dne a program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuální potřeby dětí.

2. 4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3. 1. přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla, neničit majetek školy,
3. 2. dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy,
3. 3. dbát pokynů pedagogických pracovníků školy.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na:
 - a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí (viz § 21 školský zákon),
 - d) na diskrétnost a ochranu osobních dat.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5. 1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno. Oblečení by mělo být jednoduché a účelné, vhodné do aktuálního počasí. Rodiče pravidelně mění pyžamo 1x týdně, sledují stav obuvi na přezutí a zubní kartáčky. Všechny věci mají být čitelně označeny a podepsány. Každé dítě musí mít náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláky – pro případ znečištění. Toto oblečení je uloženo v kapsáři v šatně na značce dítěte,
 - b) na vyzvání ředitelky (příp. třídní učitelky) mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky) apod.,
 - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně:

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou MŠ.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka MŠ využít poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích opatření dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

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

Ředitelka MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takové případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č.27/2016 Sb.).

MŠ 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 pro vzdělávání dětí nadaných.

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

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

Podle vyhlášky ze dne 30. července 2018, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 280/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky § 2 Počty přijatých dětí ve třídách mateřské školy má:

(1) Mateřská škola nejméně

- a) 15 dětí, jde-li o mateřskou školu s 1 třídou,
- b) 12,5 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 2 třídami,
- c) 16,33 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 3 třídami, a
- d) 18 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 4 a více třídami.

(2) Je-li v obci pouze 1 mateřská škola, má nejméně

- a) 13 dětí, jde-li o mateřskou školu s 1 třídou,
- b) 12,5 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 2 třídami,
- c) 16 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 3 a více třídami.

(3) Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.

(4) Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let, má nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí. Mateřská škola, která má 3 a více tříd, v případě odpovídajícího počtu dětí podle věty první vždy upřednostňuje zřízení samostatné třídy.

(5) Třída lesní mateřské školy má nejméně 15 dětí.

(6) Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle odstavce 3 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

(7) Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti. Postupem podle věty první lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 6.

(8) Snížení počtu podle odstavců 6 a 7 nelze za 1 dítě uplatnit souběžně. Snížení počtu dětí podle odstavců 6 a 7 se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

(9) Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajícím době podle § 34 odst. 10 školského

zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě podle odstavců 3, 4, 6 a 7 se započítává vždy pouze 1 dítě.“.

7. Organizace přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

a) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. S účinností od 1.1.2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.

b) Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je v místě obvyklém (informační plakáty, webové stránky MŠ) (§ 34 odst.2).

c) Ředitelka MŠ stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

d) O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Do MŠ mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

e) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§ 50 zákona o ochraně veřejného zdraví), který říká: Zařízení poskytující předškolní vzdělávání 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.

f) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

g) Zvýhodňující kritéria pro přijetí dítěte do MŠ: - věk dítěte, trvalý pobyt, sourozenci dítěte.

Postup přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

- zákonní zástupci si vyzvednou formulář pro podávání žádosti v MŠ

- zákonní zástupci se dostaví v určeném termínu do MŠ a předloží:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

b) vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

c) OP zákonného zástupce – ověření trvalého pobytu

d) rodný list dítěte

e) doporučení příslušného poradenského zařízení pro integraci dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

f) u cizinců jsou potřeba další potvrzení v souladu s § 20 školského zákona

Kladná rozhodnutí žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole (informační nástěnka u vstupu do třídy Sluníček, webové stránky školy) na dobu 15 dnů. Osobní údaje jsou ochráněny použitím evidenčních čísel uchazečů. Na rodičovské schůzce pro nově příchozí děti, která se koná v měsíci červnu (o přesném datu, čase a místě budou informováni rodiče telefonicky nebo přes web) obdrží rodiče k vyplnění: Evidenční list dítěte, Dohodu o docházce do MŠ, Dotazník pro rodiče, Dohodu o vyzvedávání dítěte, Souhlas se zpracováním osobních údajů, přihlášku ke stravování, souhlas s inkasem a případné další dokumenty. Na schůzce budou rodiče dále informováni o provozu mateřské školy, seznámí se se Školním řádem a domluví si případný průběh adaptace a konkrétní nástupní termín do MŠ.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je zákonným zástupcům předáno osobně nebo poštou do vlastních rukou. Od data doručení oznámení účastníkovi řízení začíná běžet 15 denní lhůta pro odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ a to prostřednictvím ředitelky MŠ k příslušnému krajskému úřadu.

8. 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 (§ 34 odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ: Mateřská škola Bečváry 49, 281 43 Bečváry, okres Kolín, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **4 hodiny denně**. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka MŠ, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Od 1. 9. 2017 je začátek povinného předškolního vzdělávání stanoven na **8:00** hodin do **12:00** hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 školského zákona (§ 182a zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon).

a) Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložený důvod nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději do 5 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést: a) přes webové stránky školy (NAŠE MŠ)

b) písemně do omluvného listu dítěte

Třídní učitelka eviduje školní docházku předškolních dětí v PŘEHLEDU DOCHÁZKY, kde je zaznamenávána délka absence. Důvod a délku nepřítomnosti předškolního dítěte uvede zákonný zástupce v omluvném listě, který stvrdí svým podpisem nebo přes, omluvenkový webový server- NAŠE MŠ“. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci zašle ředitelka MŠ oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

b) Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4.).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy, povolávací režim“ ze strany ředitele MŠ, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, případně 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 (§ 34b odst. 2).

Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3)

Tyto oblasti vychází ze ŠVP MŠ.

Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v MŠ),

b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

9. Ukončení vzdělávání z důvodů neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17. 1. až 17. 2. tohoto Školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve školním řádu (opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

11. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu a nedohodnou se s ředitelkou MŠ na jiném termínu úhrady, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

13. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetího státu však mohou takového oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR příznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo příznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

14. 1. 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 mateřské škole a dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování (viz. formulář- Dohoda o délce pobytu v MŠ).

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

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

15. 1. Zákonní zástupci ke vstupu do MŠ používají vstupní kód. V době určené pro příchod do mateřské školy do 8.00 hodin, předávají osobně dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám MŠ.

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

15. 3. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. U pověřené osoby, uvedené ve Smlouvě o vyzvedávání dítěte, bude uvedeno číslo občanského průkazu a datum narození.

15. 4. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, přísluší učitelce MŠ.

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc. Učitelka MŠ si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická

osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Po dobu, kterou učitelka MŠ s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla setrávat v objektu mateřské školy.

16. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledků

16. 1. Zákonní zástupce dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole a ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na informační nástěnce u třídy Sluníček a na webových stránkách MŠ.

16. 2. Zákonní zástupci se mohou informovat průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělání, při vyzvedávání dětí z mateřské školy. Dále si mohou domluvit s ředitelkou nebo učitelkou mateřské školy, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální rozhovory, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

16. 3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

16. 4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkami mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální rozhovory, na kterých budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

17. Konkretizace omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

17. 1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, osobně nebo omluvenkovým systémem přes web NAŠE MŠ.

17. 2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této skutečnosti je možné osobně (viz bod 24).

17. 3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (drobná poranění mimo MŠ, alergie apod).

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

Do mateřské školy přijímáme děti zdravé, bez zjevných známek onemocnění. Rodiče zodpovídají za to, že předávají dítě do MŠ zdravé. Jeví-li známky infekční nemoci, nebude přijato do kolektivu. Učitelé mají právo dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v zájmu zachování bezpečnosti a ochrany zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ dítě s projevy nemoci (dlouhotrvající nachlazení, dávivý kašel, zelená rýma) apod. Dítě lze přijmout, i když vykazuje známky nemoci pouze na základě potvrzení od pediatrického lékaře. Zjistí-li se u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí ihned učitelka MŠ telefonicky zákonného zástupce, který je povinen si dítě neprodleně vyzvednout z MŠ. Učitelky MŠ nesmí podávat dětem jakékoli léky, pouze ve výjimečných případech, a to po konzultaci s ředitelkou školy a dětským lékařem.

Zákonní zástupci mají zakázáno ponechávat v šatnách MŠ nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dětem, aby je samy užívaly. Infekční onemocnění jsou rodiče povinni ohlásit ihned. Učitelé MŠ poté informují ředitelku MŠ a ostatní zákonné zástupce o výskytu infekce písemnou formou na viditelném místě. V rámci podpory prevence zubního kazu se v naší škole děti seznamují se správnou technikou čištění zubů, děti si čistí zuby po obědě.

Pokud se dítěti stane úraz (zlomená ruka, sešitá rána..), bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením a souhlasem lékaře a pouze v případě, že bude schopné samostatné obsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. **Posouzení náročnosti péče a zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.**

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.

18. 1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání:

Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje ředitelka na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. Předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku, informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte. Nejvyšší možná úplata za předškolní vzdělávání se stanoví jako 50% skutečných měsíčních investičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu. Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem se dítěti poskytuje **bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,**
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne ne následujícího, ale stávajícího kalendářního měsíce,

- ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu inkasním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- v případě přerušení provozu školy (červenec, srpen, příp. ze závažných technických důvodů) se úplata sníží, při prázdninovém provozu stanovuje úplatu ředitel školy (příp. se vypočítává dle odchozených dnů do MŠ),
- za dítě, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den v měsíci a bylo řádně omluveno z vážných důvodů, může ředitelka mateřské školy snížit úplatu za kalendářní měsíc, na základě podané písemné žádosti, nejvýše však o jednu třetinu (vyhláška č.14, § 6. odst. 4),
- zákonný zástupce je povinen hradit úplatu za své dítě, které bylo přijato k předškolnímu vzdělávání od začátku školního roku (od září příslušného roku), i když mu nebyly ještě 3 roky,
- o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ (§ 123 odst. 4).

18. 2. Organizace ŠJ při MŠ:

- provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6:00 do 14:30 hodin,
- provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro děti,
- výdejní doba oběda do thermoportů je pro MŠ stanovena: pondělí – pátek 11:00 – 12:00 hod.,
- strava se platí zálohově na další měsíc.

18. 3. Úplata za stravování

- sazby stravného pro MŠ:

děti 3 - 6 leté celodenní strava = 35,- Kč
Děti 7 - 8 leté celodenní strava = 38,- Kč
- stravné se platí bezhotovostně na účet nebo jednorázovou platbou,
- protože se jedná o kreditní systém plateb (souhlas s inkasem) za poskytované služby, je nutné si udržovat potřebný zůstatek na účtu strávnicka. Každý rodič je povinen tento účet pravidelně sledovat,
- přeplatky a nedoplatky se převádí automaticky na následující měsíc. Vyplácení přeplateků nebo peněz z účtu strávnicka (stěhování, změna stravovacích návyků) je možné uskutečnit pouze po předchozí domluvě s vedoucí ŠJ, v případě nepřítomnosti s ředitelkou školy,
- po ukončení stravování (ukončení docházky v MŠ) je každý strávnick povinen nejpozději do jednoho měsíce zrušit inkaso a přeplatek bude automaticky převeden na účet strávnicka,
- každý strávnick má možnost bezplatně kdykoli požádat o výpis odebrané stravy,
- zařízení školního stravování zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci dítěte a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči. **Druhé a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a dítě (zákonný zástupce) stravu odebrat nemůže.**

18. 4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů:

- strážník (dítě) je automaticky přihlášen od data uvedeného na „Přihlášce ke stravování“ a i po uplynutí nepřítomnosti (nemoc) dítěte v MŠ. Toto platí po celou dobu docházky do MŠ,
- strava se odhláší v den nemoci nebo den předem do **7:00 hodin telefonicky na číslo 313 109 341**,
- strážníkům, kterým je oběd vydáván do jídelnosičů, je vymezen čas pro jejich odběr a to **11:00 – 12:00 hodin**,
- **neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strážník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.**

19. 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, řídí se vnitřním řádem mateřské školy a 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.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20. 1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

20. 2. V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20. 1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu (vybírání dovolených) apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20. 3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

20. 4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách. Ve třídě Berušek jsou děti ve věku od 2 – 4 let a ve třídě Sluníček jsou děti ve věku od 3 – 7 let.

20. 5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, 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 nejméně týden před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání

21. 1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu, časový harmonogram je orientační a pružně se upravuje podle aktuální situace ve třídě, podle akcí třídy či mateřské školy.

Režim dne:

Třída Berušky

06:30 – 08:00	Příchod dětí do MŠ
06:30 – 08:15	Ranní hry podle volby dětí
08:15 – 08:45	Pohybové aktivity, ranní cvičení, taneční hry, motivace k činnostem, které budou probíhat po celý den
08:45 – 09:15	Osobní hygiena, přesnídávka
09:15 – 10:00	Spontánní a řízená činnost (ve skupinách, individuálně i společně)
10:00 – 12:00	Pobyt venku
12:00 – 12:30	Osobní hygiena, oběd (možnost vyzvednutí dětí 12:15 – 12:45)
12:30 – 14:30	Hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek na lehátku, spánek
14:30 – 14:45	Možnost vyzvedávání dětí (od 14:30), převlékání, hygiena
14:30 – 15:00	Hygiena, odpolední svačina
15:00 – 15:30	Spontánní a řízená činnost
15:30 – 16:30	Individuální hry dětí podle jejich zájmu, pobyt venku tvořivé hry v písku, míčové hry, odchod dětí domů

Třída Sluníčka

06:30 – 08:00	Příchod dětí do MŠ
06:30 – 08:15	Ranní hry podle volby dětí
08:15 – 08:45	Pohybové aktivity, ranní cvičení, taneční hry, motivace k činnostem, které budou probíhat po celý den
08:45 – 09:15	Osobní hygiena, přesnídávka
09:15 – 10:00	Spontánní a řízená činnost (ve skupinách, individuálně i společně)
10:00 – 12:00	Pobyt venku
12:00 – 12:30	Osobní hygiena, oběd (možnost vyzvednutí dětí 12:15 – 12:45)
12:30 – 14:30	Hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek na lehátku, spánek
14:30 – 14:45	Možnost vyzvedávání dětí (od 14:30), převlékání, hygiena
14:30 – 15:00	Hygiena, odpolední svačina
15:00 – 15:30	Spontánní a řízená činnost
15:30 – 16:30	Individuální hry dětí podle jejich zájmu, pobyt venku tvořivé hry v písku, míčové hry, odchod dětí domů

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22. 1. Děti se přijímají v době od 6:30 – 8:00 hodin ve třídě Sluníček a od 7:00 – 8:00 hodin ve třídě Berušek Děti, které chodí po obědě, se vyzvedávají od 12:15 – 12:45 hod. Po předchozí dohodě s rodiči lze dítě přijmout i vyzvednout v jiné době.

22. 2. Privádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a kapsářů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

22. 3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni privádět děti až ke třídě Sluníček nebo Berušek, osobně je předat učitelce MŠ a informovat ji o každé změně zdravotního stavu dítěte, rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce MŠ. Rodiče neponechají dítě nikdy samotné. Rodiče si vyzvedávají děti od 14:30h - 16:30 h.

a) děti do MŠ nebudou pedagogickými pracovníky přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30h,

- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené (Dohoda o vyzvedávání),
- c) rodiče pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají na chodbách před třídami.

22. 4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 – 12:45 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 – 16:30 hod.

23. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

24. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech:
- c) elektronicky přes webové stránky NAŠE MŠ

25. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku 1,5 – 2 hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod -10°C., nad 30°C.

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

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělání

27. 1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel MŠ předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zaznamenání pověřené osoby ve Smlouvě o vyzvedávání dítěte.

27. 2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

27. 3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, může ředitelka školy pověřit dohledem i další osobu, která je k MŠ v pracovněprávním vztahu (uklízečka, školnice).

27. 4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů MŠ tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27. 5. Při vzdělávání dětí dodržují učitelé MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27. 6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Potvrzení od lékaře nebude však vyžadováno plošně – ve všech případech, ale podle situace např. pokud bylo dítě dlouhodoběji nemocné, kdy prodělalo závažnější infekční onemocnění nebo jeví známky toho, že není zdravé.

V případě, že je ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí lze neumožnit přítomnost dětí v mateřské škole. Za takovéto ohrožení lze považovat i vysokou míru nejistoty o zdravotním stavu dítěte.

27. 7. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

27. 8. V případě drobnějších zranění jsou učitelé MŠ povinni informovat zákonného zástupce při odchodu dítěte z MŠ v den, kdy se úraz stal. O průběhu události je vedena evidence - „Kniha školních úrazů“.

27. 9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP.

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé MŠ řídí pravidly silničního provozu zejména:

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nevíše dva vedle sebe.
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou,

- děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech, skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami MŠ, z nichž jedna je na začátku a druhá na jejím konci. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitel MŠ zastavovací terč. Děti používají předepsané „zviditelňující“ vesty.

b) pobyt v přírodě

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

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách v areálu školy, kontrolují učitelé, 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,
- učitelé MŠ dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele, asistenta školy, nástroje jsou upravené (nůžky nesmějí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svoji směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj.37014/2005-25.

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

28. 1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, které je zaměřené na zdraví způsob života. V rámci vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismem, kouřením, virtuální závislostí (počítače, televize, telefony, videa) patologickým hráčstvím (gamblerství), vandalismem, kriminalitou a jinými formami násilného chování. Průběžně jim jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28. 2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

28. 3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

29. 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, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a vymazání či skartování osobních údajů, na právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, řídí se směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné s písemným souhlasem zákonných zástupců.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé MŠ, aby děti zacházely šetrně se všemi pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

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

31. 1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, ve kterém dítě odchází domů a po dobu jednání s učitelem školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedením školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Zákonní zástupci se svými dětmi omezí pobyt na školní zahradě po dobu nezbytně nutnou k převzetí dítěte od učitele MŠ.

31. 2. Po dobu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelu školy. Pokud zákonný zástupce způsobí škodu na majetku MŠ, bude vyzván k jeho opravě, či se dohodne na řešení vzniklé škody a uvedení do původního stavu.

32. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí nebo v čase, kdy je dohlížejícím zaměstnancem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

33. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

34. Účinnost a platnost školního řádu:

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 31. 8 . 2021

Tímto se ruší předchozí školní řád.

35. Změny a dodatky školního řádu:

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádku mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ. O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí na nástěnce u vchodu do třídy Sluníček a na webových stránkách MŠ, kde je po celý školní rok volně k dispozici.

V Bečvárech dne:

Mgr. Kamila Hrčkuláková
ředitelka školy

Příloha 1: Osnova poučení dětí- BOZP

Osnova poučení dětí na začátku a v průběhu školního roku v mateřské škole:

Učitelky seznámí děti s riziky při výchovné činnosti, upozorní děti na nebezpečí při pobytu venku a provedou o tom zápis do třídních knih. Děti, které v době výkladu nebyly ve škole přítomny, poučí dodatečně a provedou o tom zápis.

Seznámí děti s budovou školy – šatna, třída, WC, ložnice, zahrada apod.

Seznámí děti s režimem školy – ranní svačina, dopolední činnosti, oběd, odpočinek, odpolední svačina, odpolední činnosti apod.

Bezpečnost dětí v budově

1. Respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Chodit ve třídě, v herně, po chodbách pomalu, nestrkat se navzájem.
3. Nevylézat na nábytek, nesahat na elektrické zásuvky (kryty!) a elektrická zařízení.
4. Nevylézat na okna, stolky, skříňky, topení.
5. Opatrnost při pohybu v umývárně a na WC (pozor na mokrou podlahu)-
6. Správně chodit po schodech – přidržovat se madla, nestrkat se, nepředbíhat, při chůzi ze schodů jít jednotlivě, přidržovat se madla, neskákat z posledního schodu.
7. Neběhat.
8. Neběhat mezi stolečky, s auty jezdit jen po koberci.
9. Nedávat hračky do úst, do nosu, do uší, nestrkat věci do elektrické zásuvky.
10. Pozor na horký čaj, polévku.
11. Nestříkat vodu po podlaze.
12. Na WC nestoupat na záchodovou mísu, nesadat na umývadla.
13. Ohlásit každé poranění svoje i kamaráda.

Pobyt venku mimo areál školy

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Při procházce obcí (mimo objekt školy) chodit v zástupu, používat reflexní vesty, terčíky.
3. Vozovku přecházet po přechodu. Pokud není přechod, vstupovat do vozovky až pokud nejede žádné auto, rozhlédnout se, čekat na pokyn pedagoga, přecházet přímo, zbytečně se nezdržovat.
4. Nesbírat žádné pohozené předměty (injekční stříkačky, sklo, ostré předměty, apod.) – upozornit na nález pedagoga.
5. Neohrožovat se navzájem házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.
6. Netrhat a nevkładat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
7. Nesahat na žádná zvířata ani známá domácí (nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání)
8. Pozor na hrozící nebezpečí od neznámých lidí.
9. Sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
10. Psy nedráždit, přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.
11. Při sánkování, bobování sjíždět organizovaně z kopce, nenarážet do druhých dětí, dbát pokynů učitelky

Pobyt na školní zahradě

1. Zákaz vstupu dvouletých dětí na herní prvky.
2. Bezpodmínečně respektovat a plnit pravidla a dohodu při hře a TV činnostech na zahradě, respektovat pokyny pedagoga.
3. Bezpečně se pohybovat na TV zařízeních, nestrkat se, používat zařízení pouze k účelu, ke kterému je určeno (dohled pedagoga)
4. Nepoužívat klacky, kameny, hračky proti druhému dítěti.
5. Nedávat do pusy písek, neolizovat si ruce.
6. Přiměřené chování na průlezkách, ostatním zařízení zahrady – nestrkat se apod.
7. Vyhybat se houpačkám, nechodit k nim blízko.
8. Nevstupovat na skluzavku zespoda (nevybíhat ani v botách).
9. Mít pokrývku hlavy, hodně pít při velkém horku.
10. Při jízdě na tříkolkách, koloběžkách, odstrkovadlech, jízdnicích kolech dbát pokynů učitelky, nestrkat se, nejezdit v protisměru.

Cestování autobusem, MHD a jinými dopravními prostředky

1. Bezpodmínečně dodržovat a respektovat pokyny pedagoga.
2. Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
3. Při jízdě sedět v klidu, opřený o opěradlo, v případě cestování MHD se přidržovat madel.
4. Sledovat neustále pedagoga.
5. Pozor na cizí, neznámé lidi.
6. Nepřibližovat se k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
7. Nenastupovat ani nevystupovat, dokud nedá pedagog pokyn.

Výtvarné a pracovní činnosti

1. Dbát pokynů učitelky při práci.
2. Neolizovat ruce ani jiné nástroje a pomůcky, dodržovat hygienu.
3. Zacházet opatrně se všemi pomůckami – pozor na úrazy, zejména očí.

Tělocvična

1. Dbát pokynů učitelky – pedagog stanoví požadavky na dodržování kázně.
2. Nelézt na cvičební nářadí bez povolení učitelky.
3. Nemanipulovat s nářadím a náčiním bez pokynu učitelky.
4. Nepřeceňovat své síly, každý úraz, bolest oznámit bez zbytečného odkladu učitelce.

Školní výlety

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Při cestování dopravním prostředkem se nepřibližovat k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
3. Nenastupovat ani nevystupovat, dokud pedagog nedá pokyn.
4. Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
5. Při jízdě v dopravním prostředku sedět v klidu, opřený o opěradlo, přidržovat se madel.
6. Sledovat neustále pedagoga.

7. Aby se zabránilo přehřátí dětí v dopravním prostředku, sundat si vrchní vrstvu oblečení, čepice apod.
8. Neodcházet od skupiny, pozorně sledovat výklad pedagoga, plnit jejich pokyny.
9. Při procházce chodit ve dvojicích, používat vestičky, terčíky.
10. Vozovku přecházet po přechodu. Pokud není přechod, vstupovat do vozovky až pokud nejede žádné auto, rozhlédnout se, čekat na pokyn pedagoga, přecházet přímo, zbytečně se nezdržovat.
11. Při hrách neopustit vymezené prostranství.
12. Nesbírat žádné pohozené předměty/ injekční stříkačky, sklo, ostré předměty apod. / - upozornit na nález pedagoga.
13. Neohrožovat se navzájem házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.
14. Netrhat a nevkładat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
15. Nesahat na žádná živá zvířata ani známá domácí / nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání/, natož mrtvá.
16. Pozor na hrozící nebezpečí od neznámých lidí.
17. Sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
18. Psy nedráždit, přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.
19. Při chůzi po schodišti a před budovou – hlavně při vlhkém počasí nebo v zimě, chodit opatrně, přidržovat se zábradlí.
20. Pokud se dítě ztratí, zůstane na místě, nikam neodchází.

Předplavecká výuka

1. Respektovat a plnit příkazy pedagoga.
2. Chovat se ukázněně v šatně, v bazénu, cestou k bazénu.
3. Neohrožovat sebe a své kamarády nevhodným chováním /neskákat do vody, neházet předměty, zvýšená opatrnost při pohybu na podlahách kolem bazénu – kluzký, mokrý povrch/.
4. Do bazénu vstupovat pouze na pokyn pedagoga, stejně tak bazén opouštět.
5. Nevzdalovat se z místa výuky.
6. Chovat se ukázněně v šatnách a ve sprchách, v odpočívárně.
7. Nenosit při výuce prstýnky, řetízky a jiné ozdoby.
8. Pokud se dítě necítí zdrávo, upozorní na tuto skutečnost pedagoga.
9. Neběhat po mokřém okraji, neskákat do vody.
10. Nepotápět a nestrkat pod vodu druhé děti v bazénu.
11. Při úrazu, nevolnosti či jiné potřebě jako např. použití WC upozornit pedagoga.

Osnova poučení dětí na zimním stadionu

1. Řídit se pokyny a příkazy učitele, zaměstnanců kluziště
2. Nevstupovat na ledovou plochu bez bruslí
3. Nesedat na mantinely, nepřelézat je
4. Nevstupovat na ledovou plochu s jídlem a pitím
5. Neodhazovat odpadky
6. V rámci vzájemné bezpečnosti se děti na stadionu musí chovat ohleduplně k ostatním návštěvníkům tak, aby nezpůsobili sobě nebo jiným osobám svým chováním úraz,

7. Pohybovat se opatrně na namrzlých a mokrých podlahách, na nerovném terénu a vyvarovat se uklouznutí, popř. úrazu,
8. Nevolnost, úraz či jiné zdravotní potíže bez zbytečného odkladu hlásit učiteli nebo osobě dohlížející
9. Chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát na čistotu a pořádek, dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidla požární ochrany
10. Vystupovat slušně a ohleduplně, svým chováním na veřejnosti reprezentovat školu.