

Mateřská škola Rohenice, Rohenice 43, 517 71 České Meziříčí	
Školní řád mateřské školy	
Č. j.: 94/2020	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak: 2.4	Skartační znak: S10
Změny: ruší se Školní řád MŠ ze dne 1. 9. 2018	

I. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Rohenice, Rohenice 43, 517 71 České Meziříčí v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Vážení rodiče!

Vážíme si důvěry, kterou jste nám prokázali tím, že svěřujete své dítě do naší odborné péče. Aby naše vzájemná spolupráce byla úspěšná a přinášela co nejméně problémů, připravili jsme pro Vás školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

II. 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. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, upřesňuje cíle, zaměření, formu a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatnění v MŠ. Je zveřejněn na informační nástěnce v šatně dětí a na webu školy.

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

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

Práva dítěte

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném školou podle jeho schopností, individuálních možností a potřeb a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- účastnit se všech akcí a aktivit pořádaných školou
- na akceptování jeho vývojových specifíků
- 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 se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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)
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřeného věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít vlastním způsobem)

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte (viz zákon č. 104/1991 Sb.) a práva stanovená školským zákonem.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucích k jeho všestrannému rozvoji

Povinnosti dítěte

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití v MŠ.
- dbát pokynů zaměstnanců mateřské školy a respektovat je
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, majetkem a vybavením školy
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenesit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost a zdraví dětí
- oznámit zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- oznámit zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, po dohodě s pedagogem dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu na určený formulář, bez písemného pověření nebude dítě vydáno nikomu jinému než zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (zdravotní pojišťovna, telefonní číslo, adresa trvalého pobytu, adresa pro doručovací písemnosti, emailová adresa apod.)
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpis
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (teplota, průjem, zvracení, kapénková infekce, pedikulóza...)
- bez zbytečného odkladu si převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

IV. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

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

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci 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.

Všichni zaměstnanci školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.

Všichni zaměstnanci znají a respektují řád školy, dodržují předpisy a nařízení. Podílejí se na realizaci Školního vzdělávacího programu.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji činnost
- rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, chránit jeho bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování ve školském zařízení

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet bezpečné a pozitivní klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- spolupracovat s rodiči dětí, poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláním - je nepřijatelné tyto informace sdělovat jiným osobám
- pracovat s Rámcově vzdělávacím programem, podílet se na naplňování ŠVP
- spolupracovat s kolegyní - TVP, diagnostika dětí....
- naplňovat roli učitelky MŠMT
- vyjadřovat svůj názor, užívat metody efektivní komunikace
- celoživotně se vzdělávat

V. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6.15 do 15.45 hodin. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 15:45 uzamčena.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8 hod., výjimečně lze po předchozí dohodě stanovit i pozdější příchod.

Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce, teprve poté mohou opustit budovu školy. Děti si vyzvedávají po obědě od 12.00 do 12.30 nebo po odpoledním odpočinku od 14.30 hodin. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Celodenní pobyt v MŠ je bohatý a pestrý, ale také náročný, proto je určen pouze zcela zdravým dětem, bez příznaků a projevů akutní nemoci. Je nepřijatelné předávat děti do MŠ nedolčené a žádat o podávání léků. Zodpovědnost a ohleduplnost zákonných zástupců zároveň chrání zdraví všech ostatních dětí.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7hod., a to osobně nebo telefonicky na tel. čísle 776 873 200. Na následující dny lze děti omlouvat kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky nebo přes Aplikaci Naše MŠ.

V měsících červenci a srpnu je provoz školy omezen zpravidla na 6 týdnů. Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz může přerušit nebo omezit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je uvedeno v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy na nástěnce v chodbě a na aplikaci Naše MŠ, popř. e-maily neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem, písemným upozorněním umístěným na aplikaci Naše MŠ nebo nástěnce v chodbě. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a aplikaci Naše MŠ. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Vnitřní denní režim v mateřské škole

- režim dne je přizpůsoben věku dětí a jejich potřebám biologickým, hygienickým a psychosomatickým
- dětem je dán dostatečný prostor pro spontánní hru, pohyb, řízenou činnost a odpočinek. Spontánní aktivity jsou s těmi řízenými v rovnováze.
- režim dne je částečně stanoven, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. Činnosti jsou střídány, dětem je dána možnost výběru a volby, ale i pevného řádu pro snadnou orientaci v prostoru a čase.

6.15 - 8.15 scházení dětí, ranní hry dle volby dětí v koutcích, individuální práce

- vstup do MŠ je umožněn po zazvonění na zvonek u vchodových dveří, děti si boty odkládají pod lavičku v zádveří, zákonným zástupcům jsou k dispozici návleky a přezůvky, po převlečení v šatně předávají zákonní zástupci děti osobně pedagogickému pracovníkovi

8.15 - 8.30 ranní kruh

- společné přivítání pomocí rituálů, sdělování zážitků a dojmů, jazykové chvílky, rytmizace, zpěv, povídání o tom, co nás dnes čeká, zadávání instrukcí pro vzdělávání v koutcích

8.30 - 9.00 průběžná hygiena a dopolední svačina

- pitný režim je k dispozici celý den, děti se samy chodí napít dle potřeby

9.00 - 9.30 didaktické cílené činnosti

- jsou zaměřené na získávání znalostí a dovedností v oblastech předčtenářských, předmatematických, výtvarných, pracovních, hudebních i pohybových, podněcují děti k tvořivosti, fantazii, vlastní aktivitě a experimentování, děti pracují v koutcích, činnosti jsou přizpůsobené věkovým možnostem dětí

9.30 - 11.30 převlékání a pobyt venku

- aktivity a činnosti venku jsou přizpůsobovány aktuálnímu stavu počasí, při příznivém počasí děti tráví čas na školní zahradě nebo v okolní přírodě, za nepříznivého počasí chodíme na procházky

11.30 - 12.15 hygiena, oběd, příprava na odpočinek

- děti jsou vedeny k samostatnosti - samy si prostírají nosí jídlo a uklízí použité nádoby, všechny děti si po obědě čistí zuby, děti, které odchází po obědě domů, si zákonní zástupci vyzvedávají v době od 12.00 do 12.30 hod., při odchodu z budovy je třeba zkontrolovat, zda jsou dveře správně uzavřené

„Prosíme, neučte své děti bezpečnostní otevírání dveří ovládat!“

12.15 - 14.15 odpočinek, klidový režim

- každý den dětem čteme pohádky a příběhy na pokračování, výjimečně poslouchají pohádky na CD, relaxační hudbu, děti se převlékají do pyžam, děti předškolní a s odkladem školní docházky odpočívají na matracích a po vyslechnutí pohádky a krátkém odpočinku mohou vstávat a věnovat se klidovým činnostem ve třídě

14.15 - 14.45 hygiena, průběžná odpolední svačina

14.45 - 15.45 odpolední zájmové činnosti

- spontánní hry dětí, individuální práce, pobyt venku na zahradě, zákonní zástupci si vyzvedávají děti ve třídě nebo na zahradě, v okamžiku předání dítěte pedagogickým pracovníkem, po rozloučení podáním ruky, přebírá odpovědnost za dítě jeho zákonný zástupce, budova MŠ se uzamyká s koncem provozní doby, tzn. v 15.45 hodin

Pokud dítě nebude do konce provozní doby vyzvednuto, odpovídá za jeho bezpečnost nadále pedagogický pracovník a řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči:

1. pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce
2. kontaktuje ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů
3. kontaktuje Městskou policii nebo Policii ČR, která předá dítě na speciální pracoviště

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v šatně dětí.

Přijímací řízení do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky), nejdříve však děti od 2 let. Přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem od 2. do 16. května a zveřejní je na informační tabuli obce, informační nástěnce v MŠ a na webu obce. Žádost k zápisu si mohou rodiče vyzvednout v mateřské škole.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem a místem zápisu.

Ředitelka školy ve správním řízení rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita školy dovoluje.

Po přijetí dítěte do MŠ zákonní zástupci vyplní a předají ředitelce další potřebné dokumenty vedené ve školní matrice. 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. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Povinnost předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávací program.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně. Začátek vzdělávání se stanovuje od 8 hod. do 12 hod., zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

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

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

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnosti předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději do 3 měsíců před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte

- a) předání oblastí (očekávané výstupy) v nichž má být dítě vzděláváno
- b) ověření osvojování očekávaných výstupů, které se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku
- c) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce.

Vzdělávání dětí distančním způsobem

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (*případně papírovou formou*) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP MŠ, avšak ne nutně v plné míře.

Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole. Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte budou zadávány aktivity individuálně tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod. Doporučení učitele bude vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce (portfolio dítěte). Žádoucím postupem mateřských škol tak bude nejen nabídka rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivit individuálně cílených, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

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

Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy 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 takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se 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 1. až 4. stupně podpory.

Způsoby omlouvání dětí

Zákonný zástupce je povinen včas omluvit (odhlásit stravu) každou předem známou nepřítomnost dítěte v mateřské škole, a to nejpozději den předem do 13 hodin. Pokud takto neučiní, je nutné neodhlášenou stravu uhradit.

V případě neplánované nepřítomnosti v MŠ, má zákonný zástupce nárok na vyzvednutí si obědu, první den nepřítomnosti dítěte, do vlastních jídelnic, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin v jídelně MŠ. Pro další dny musí být strava odhlášena. Pokud dítě s celodenní docházkou odchází domů výjimečně po obědě, může si zákonný zástupce neodhlášenou odpolední svačinu vyzvednout od 14:00 do 14:15 hodin v jídelně MŠ. Po uvedené době vydávání obědů a odpoledních svačin bude nevyzvednuté jídlo rozdáno přítomným dětem.

Dítě lze omluvit osobně, přes aplikaci Naše MŠ, telefonicky nebo SMS zprávou na tel. č. 776 873 200. Zákonní zástupci předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky zároveň omluví nepřítomnost dítěte na omluvný lístek (na nástěnce v chodbě).

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

Déle trvající neomluvená absence dítěte v MŠ je podle zákona jedním z důvodů, podle kterého může být docházka dítěte do MŠ ředitelkou školy ukončena. Dalším důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ je neplacení školného nebo stravného. Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Příchod dítěte do MŠ po nemoci nebo u z jiného důvodu nepřítomnosti, je třeba ohlásit do 13:00 hodin dne před jeho nástupem do MŠ. Bez přihlášené stravy nemůže být dítě k pobytu do mateřské školy přijato.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

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

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

Zákonný zástupce může ukončit vzdělávání v mateřské škole za předpokladu, že písemně předá nebo doručí žádost o ukončení předškolního vzdělávání.

Platby v MŠ

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 MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Z bezpečnostních a organizačních důvodů se úplata za předškolní vzdělávání a úplata za stravování provádí bezhotovostně na účet č. 181406930/0300.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ.

Úplata za školní stravování dětí je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zpět zákonnému zástupci.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé (nemají žádné příznaky nemoci či infekce – trvalý kašel, průjem, zvracení apod.), hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky. Je nepřipustné přivádět do MŠ dítě nedoléčené a požadovat po učitelce podávání léků (kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu apod.). Žádáme Vás o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

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. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.) hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy.

Při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte vyžádat písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí. Při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sportovní činnosti, pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost) určí ředitelka jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

První pomoc a ošetření

Ředitelka 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 jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

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

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

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

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Pobyt dětí v přírodě

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

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti, s použitím ochranných pomůcek (rukavice, brýle apod.) a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy.

VII. Mimořádná opatření v závislosti na aktuální epidemiologické situaci

Od 1. září 2020 se zavádějí plošná opatření prostřednictvím mimořádných opatření MZd. O konkrétním znění mimořádných opatření MZd bude vedení škol informováno prostřednictvím datových schránek. Další pravidla v této oblasti mohou být zaváděna v návaznosti na protiepidemická opatření uvedená u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví – tzv. semafor, v návaznosti na protiepidemická opatření uložená místně příslušnou KHS, příp. na celostátní úrovni MZd.

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit:

- škola vhodným způsobem informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce
- škola vytvoří systém sdílení informací a stanoví jednotné místo, kde se budou zveřejňovat aktuální oznámení (nástěnka MŠ, aplikace Naše MŠ)
- škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit
- škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny
- doporučuje se, aby byl pobyt zákonných zástupců dětí a dalších osob uvnitř budovy školy omezen na dobu nezbytně nutnou.

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Hygienická pravidla pro vstup a pobyt v MŠ

- Při vstupu do budovy školy použít prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.
- V co nejkratším čase po příchodu do budovy si každý důkladně 20 až 30 sekund umyje ruce teplou vodou a mýdlem v dávkovači, popřípadě provede dezinfekci rukou, a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole. Škola na nutnost takového postupu opakovaně upozorňuje.
- V rámci ranního filtru se provádí každodenní měření tělesné teploty dětí bezkontaktním teploměrem.
- Velmi důležitým preventivním faktorem je časté a intenzivní větrání všech využívaných prostor školy, a to nejlépe okny – čerstvým vzduchem.
- Úklid a dezinfekce hygienických zařízení probíhá vícekrát denně.
- Denně se provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se děti a zaměstnanci školy pohybují. Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, případně s použitím dezinfekčního přípravku, koberce se vysávají.
- Je kladen důraz na dezinfekci (*provádět ji podle konkrétních podmínek několikrát denně*) povrchů nebo předmětů, které používá větší počet lidí (*např. kliky dveří, spínače světla, klávesnice a počítačové myši, baterie u umyvadel, splachovadla, tlačítka u zásobníků mýdel či dezinfekce*). Nutné je vyhnout se alergenním prostředkům.
- Úklidový personál je informován o hygienických zásadách a o potřebě čištění a dezinfekce povrchů a předmětů.

- Škola výslovně určí, kdo, kdy, kde, co a čím bude čistit a dezinfikovat. Přípravky je nezbytné používat podle pokynů výrobce uvedené na etiketě (*vhodnost pro povrch, typ působení, způsob aplikace, koncentrace, kontaktní čas atd.*).

- Škola zajistí praní prádla při dostatečně vysokých teplotách nad 60 °C. Z důvodu minimalizace šíření viru vzduchem se použité prádlo neprotřepává, jeho třídění se provádí ve vyčleněné místnosti. Škola používá vhodné transportní obaly, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami. Obaly musí být vhodné k praní nebo omyvatelné a dezinfikovatelné nebo na jedno použití. Použité prádlo (*lůžkoviny, ručníky apod.*) škola skladuje v obalech ve vyčleněném prostoru. Nelze společně skladovat čisté a použité prádlo.

- Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.

Kroky školy v případě podezření na výskyt infekčních nemocí

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „*oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled dospělé osoby* (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (*jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.*), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (*objevení*) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do izolace od ostatních přítomných a současně informování zákonného zástupce dítěte na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy a opustí v nejkratším možném čase budovu školy
- ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce
- v izolaci pobývá dítě až do doby převzetí zákonným zástupcem a odchodu ze školy
- při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy
- prostor izolace musí být dobře udržovatelný a dezinfikovatelný, přirozeně větratelný oknem

V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C.

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (*včetně covid-19*), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Dítěti (*popřípadě zaměstnanci školy*) 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.

Výskyt onemocnění COVID-19 u dítěte nebo zaměstnance školy

Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS. Seznam kontaktů je uveden na webových stránkách KHS.

V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí, zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí, že ředitel školy stanoví maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

VIII. 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 pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

IX. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

X. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i pro všechny zaměstnance školy.

Školní řád je zveřejněn na informační nástěnce v šatně.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 26. 8. 2020.

Zákonní zástupci byli o obsahu školního řádu informováni na třídní schůzce dne 27. 8. 2020.

Projednán a schválen: 26. 8. 2020

Vstupuje v platnost: 1. 9. 2020

.....
Vypracovala: Blanka Eisenreichová
ředitelka školy