

Mateřská škola Dobřínsko, okres Znojmo, příspěvková organizace
Sídlo č. p. 121, 672 01 Dobřínsko E-mail msdobrinsko@seznam.cz
IČ 75024497

Školní řád



Platnost od 29.8.2023

Skartační znak: A5

MgA. Michaela Mázová

Obsah

I.

INFORMACE O ŠKOLE

ČL.II 3

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ 3

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program 3

2. Práva a povinnosti zúčastněných stran:4

ČL.III 5

PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY 5

1. Povinná předškolní docházka 5

2. Individuální vzdělávání 6

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

ČPÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ 7

Zdravotní stav dětí 7

Zajištění bezpečnosti dětí

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi pedagogičtí pracovníci MŠ, a to od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. 8

ČL.IV 9

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY 9

ČL.V 12

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE 12

ČL.VI 13

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 13

ČL.VII 16

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ 16

ČL.VIII 17

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 17

ČL.IX 18

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY 18

ČL.X 19

POKYNY PRO DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 19

ČL.XI 20

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 20

II.

Ředitelka Mateřské školy Dobřínsko, Dobřínsko 121 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.

Školní řád je zpracován v souladu zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění platných předpisů, zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování. Dále pak v souladu vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání řádku se speciálními potřebami a žáků nadaných. Zákonem o státní sociální podpoře č. 117/ 1995 Sb., Občanským zákoníkem, Vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů č. 64/2005 a Metodickými pokyny MŠMT tělovýchovy k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže Čj.: 14514/2000 – 51, k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních. Čj. MSMT- 22294/2013-1 a k zajištění bezpečnosti a zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy Čj. 37014 – 2005 -25.

INFORMACE O ŠKOLE

Název: Mateřská škola Dobřínsko, okres Znojmo, příspěvková organizace

Sídlo č. p. 121, 672 01 Dobřínsko

E-mail msdobrinsko@seznam.cz

IČ 75024497

Identifikátor 600126340

Právní forma příspěvková organizace

Ředitelka: MgA. Michaela Mrázová

Zřizovatel Obec Dobřínsko, okres Znojmo

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- vytváří podmínky pro plnění povinné předškolní docházky
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program „Putování se skřítky“ 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 MŠ

Dobřínsko, Dobřínsko 121, 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.

Práva a povinnosti zúčastněných stran:

Práva dítěte:

Právo na **kvalitní předškolní vzdělávání**, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a jeho osobnosti.

Právo účastnit se akce pořádané školou odpovídající věku dítěte.

Právo na fyzicky a psychicky **bezpečné prostředí** při pobytu v MŠ.

Práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte (svoboda projevu, ochrana před násilím a zanedbáváním atd.), dále práva stanovená Školským zákonem.

Právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

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

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

Povinnosti dětí

Chovat se podle pravidel, která jsou ve třídě předem dohodnuta.
Dítě má povinnost respektovat pokyny zaměstnanců školy.

Práva zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III tohoto školního řádu.

Povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni:
přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (viz ČL.III)
zajistit u dětí podléhajících povinné předškolní docházce její **řádné plnění**,
respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,
zajistit, **aby dítě docházelo do MŠ vhodně a čistě upraveno** (mělo oblečení na převlečení a pobyt venku),
na vyzvání vedení školy se dostavit k projednání otázek týkajících se dítěte,
informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte a změnách podstatných pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte (zdravotních obtíží nebo závažných skutečnostech),
dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, odhlašovat a přihlašovat dítě ke školnímu stravování,
ve stanoveném termínu **hradit úplaty** za vzdělávání a zálohu stravného,
povinnost se školou **spolupracovat a řešit** případné **problémy**, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen
vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
chránit a respektovat práva dítěte, jeho bezpečí a zdraví a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišlo dítě do styku,

poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

Povinná předškolní docházka

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítěte přihlásit k plnění předškolního vzdělávání v některé z mateřských škol zapsaných v rejstříku škol.

Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni zajistit řádnou docházku dětí v rozsahu daném vyhláškou o 14/2005 Sb.,

o předškolním vzdělávání v pl. znění, a to v pracovní dny **od 8:00 do 12:00 hodin**.

Zákonní zástupci mají možnost s učitelkou v MŠ konzultovat otázky vzdělávacích a výchovných potřeb dítěte. Tyto schůzky s rodiči dětí s povinným předškolním vzděláváním probíhají minimálně 2 x ročně, v případě potřeby častěji.

Povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech školních prázdnin.

Dítě má možnost plnit povinnou předškolní docházku i jiným způsobem, a to:

- *individuálním vzděláváním*, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- *vzděláváním v přípravné třídě základní školy* a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- *vzděláváním v zahraniční škole na území ČR*, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a Školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání těmito způsoby, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního vzdělávání dítěte. Ředitelka MŠ hlásí řediteli spádové MŠ jména dětí, která budou předškolní docházku plnit v MŠ Hustopeče, Školní 25.

Zákonný zástupce je povinen písemně omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ. K tomuto účelu použije omluvný list ve třídě. V případě nepřítomnosti telefonicky nebo elektronickou poštou. Záznamy o telefonických a e-mailových omluvách se evidují v omluvném sešitě zapsáním učitelkou.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce má právo v odůvodněných případech zvolit individuální plnění předškolní docházky. Má-li být dítě individuálně vzdělávané převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého, pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzdělávat,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy je povinna doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Mateřská škola má povinnost ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d).

3.Průběh a výsledky vzdělávání

Vzdělávací oblast je dána zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 14/2005Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších úprav právních předpisů.

Na škole mají pedagogické pracovnice vypracovaný Školní vzdělávací plán pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV). ŠVP PV je veřejný dokument, který je k nahlédnutí.

Při práci učitelky používají moderní způsoby vzdělávání, například prožitkové aktivity, exkurse, projektové učení, činnostní metody práce, využívají počítače a tablet s výukovými programy a aplikacemi, spolupracují s jinými institucemi. Rodičům předškolních dětí je v šatnách školy zpřístupněno Desatero pro rodiče předškolních dětí.

Materiál je určen rodičům, kteří se zajímají o vzdělávání svého dítěte a vítají přehled základních dovedností, které má dítě mít před vstupem do základní školy.

Pedagogičtí pracovníci vedou **záznamy o pokrocích dítěte**, jeho znalostech a dovednostech. Jejich smyslem je poskytnout konkrétnímu dítěti takovou vzdělávací nabídku, která povede v rámci individualizace k rozvoji jeho potenciálu či nadání. Do záznamů mohou nahlížet pouze pedagogové a rodiče. O pokrocích se mohou individuálně rodiče dozvědět více na konzultačních hodinách, které škola nabízí.

Výsledky vzdělávání jsou sledovány formou záznamů splněných a kompetencí Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV) a to 2x za rok.. Výsledky vzdělávání jsou součástí Vlastního hodnocení školy a jsou podnětem pro plánování vzdělávací práce na další období.

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je dostupný na chodbě MŠ.

Ředitelka mateřské školy nejméně jednou v průběhu školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí 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.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců. Při pohovoru může být přítomen nestranný pedagogický pracovník. Zákonní zástupci se mohou během roku informovat o výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

Zdravotní stav dětí

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.

Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí. Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angína, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.

V případě akutních nemocí a infekcí **nepodáváme dětem žádné medikamenty** jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.

V případě závažných a nevléčitelných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.

V případě zjištění nemoci v průběhu dne si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.

V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, neštovice, mononukleóza apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.

V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplývat ze

snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

Děti jsou předávány rodiči do MŠ **bez zjevných příznaků nemoci**.

Podle §29 odst.1,2 zákona 561/2004 Sb. je školské zařízení povinno zajistit ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Podle výkladu daného zákona je škola povinna vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí.

Změna zdravotního stavu dětí přítomných v MŠ **je neprodleně telefonicky či osobně oznamována rodičům**. MŠ zabezpečuje další dohodnutý přístup k nemocnému dítěti až do jeho předání rodičům, nebo zákonným zástupcům.

Zajištění bezpečnosti dětí

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi pedagogičtí pracovníci MŠ, a to od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. (Pověření k odvádění dítěte z mateřské školy pověřenou osobou-souladu s ustanovením Občanského zákoníku - č. 89/2012, ve znění pozdějších předpisů, který upravuje rodičovskou zodpovědnost, a v návaznosti na § 5, odst. 1 vyhlášky MŠMT č 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Při výchovně vzdělávací práci s dětmi v prostorách MŠ odpovídá učitelka za všechny přítomné děti ve třídě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše 20 ti přítomných dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům (školnice, uklízečka). Při zajišťování zotavovacích pobytů – škol v přírodě, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Školní úraz je takový úraz, který se stal při výchovně vzdělávací činnosti, nebo v přímé souvislosti s výchovně vzdělávací činností. Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se mu stane při cestě do školy a zpět.

Klasifikace úrazů je v pravomoci ošetřujícího lékaře. Postižený, nebo pracovník, který byl svědkem úrazu, nebo se o něm dozvěděl jako první, zařídí nezbytné ošetření a informuje ředitelku školy.

Vznikne-li, na základě lékařského ošetření, podezření na školní úraz, je povinností osoby, která dítě k lékaři doprovodila, neprodleně, jakýmkoli způsobem (telefonicky, písemně, osobně), zajistit oznámení této skutečnosti ředitelce školy.

V prostorách mateřské školy se bez vědomí ředitelky školy nesmí pohybovat žádná cizí osoba.

V budově MŠ mohou být používány pouze schválené tepelné spotřebiče. Musí být dodržen volný přístup k hasicím přístrojům, k rozvodným zařízením elektrické energie a udržována volná plocha nad podzemními hydranty.

S dětmi je prováděn 1x za rok cvičný požární poplach.

Škola se po příchodu dětí v 8.00 uzamyká (hlavní vchod). Do té doby je možné vstoupit do školy.

Po předchozí domluvě s učiteli je umožněn vstup v případě návštěvy lékaře, logopeda aj.

Zákonní zástupci i jiné osoby se mohou po škole pohybovat v době přivádění a odvádění dítěte, v jiných případech jen se souhlasem personálu.

Zákonní zástupci dítě předávají i vyzvedávají osobně, případně pověří-li jinou osobu.

Zákonní zástupci odpovídají za věci, které si dítě do MŠ nosí, které mají ve skříňkách.

Škola se účastní akcí i mimo budovu – výlety, návštěvy divadel, exkurze. Vždy v úvodu tohoto dne jsou děti poučeny o vhodnosti chování a upozorněni na rizika.

Škola nedovoluje přinášet ostré a nebezpečné předměty do školy, jakož i cennosti a věci ne související s výukou.

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

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy **písemně dohodne** se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň pak způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole (Dohoda o docházce dítěte).

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Vzájemná komunikace zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Zákonní zástupci mohou požádat o konzultaci témat spojených se vzděláváním a výchovou jejich dítěte ředitelku nebo učitelku mateřské školy, a to e mailem nebo osobně. Konzultace proběhne v čase odpovídajícím možnostem ředitelky/učitelky.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení osobně učitelce mateřské školy.

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

V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě.

Jiná pověřená osoba k vyzvedávání dítěte může být i nezletilá osoba ve věku nad 15 let.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

informuje telefonicky ředitelku školy,
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 útvary se žádostí o pomoc.
Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na webových stránkách a v šatně školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí 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.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení, besídky, slavnosti a oslavy apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce v šatně.

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

Pokud je zákonnému zástupci **dopředu známá** krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, tj. do 10 pracovních dnů, oznámí tuto skutečnost telefonicky nebo emailem učitelkám, které provádí záznam do sešitu pro odhlášení

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** v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou ředitelku o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Omlouvat nepřítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou je zákonný zástupce povinen nejpozději první den jeho nepřítomnosti. Způsob popisuje

bod 1.6 v kapitole plnění povinné školní docházky.

Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Platby je možné uhradit v MŠ v případě školného v kanceláři ředitelky MŠ, platbu za svačiny vstupu do školní výdejny. Úhrada plateb za obědy probíhá bezhotovostně formou inkasa, kterou zprostředkovává kancelář ŠJ při ZŠ Ivančická.

Stravování dětí

Stravování dětí probíhá ve spolupráci s školní kuchyní, která sídlí v ZŠ Ivančická v Moravském Krumlově.

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

V případě zdravotních důvodů a s doporučením lékaře (např. dieta v souvislosti s alergií atd.) je po dohodě se zákonnými zástupci stravování řešeno individuálně.

Stravné se platí následující měsíc, dle odběru svačin dítěte. Termín se shoduje s termínem výběru školného. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona).

Částka na školní stravování je stanovena pro děti 3 – 6 let takto:

Přesnídávka: 15,- Kč

Svačina: 12,- Kč

Oběd: 27- Kč

*Nepřítomnost dítěte se **omlouvá den předem do 10.30 hodin**. Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši. Omlouvání je možné telefonicky a e-mailem.*

V první den nemoci je možné celodenní stravu vyzvednout v čase 11:30 -12.30 hodin. Další dny nepřítomnosti je třeba stravu odhlásit.

Otázky týkající se stravování projednává rodič či zákonný zástupce s paní provozní.

V případě vysokého navýšení cen potravin si MŠ vyhrazuje právo zvýšit poplatky stravného dle aktuální potřeby.

•

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za vzdělávání se platí vždy k 15. dni v daném měsíci, ve výši 300 Kč pokud se zákonný zástupce s ředitelkou školy nedohodnou jinak.

Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena (§ 35 odst. 1d).

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

chovají se obezřetně a v případě potřeby upozorní personál na zvláštní chování jiných osob pohybujících se na škole

Pravidla pro ochranu osobních a citlivých údajů

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku

Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

Vše se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Problematiku upravuje směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku probíhá od 2. do 16. května daného roku. Přesný termín se zveřejňuje na webových stránkách, vývěsce školy a webu obce Dobřínsko.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dětí plnící povinnou předškolní docházku jsou od této podmínky osvobozeny), doporučení ke společnému vzdělávání, pokud se jedná o dítě se SVP.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat

se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

V měsíci červenci a srpnu

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb.,

o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Rozhodnutí o přijetí je vydáno v případě, že posouzená žádost splnila všechny náležitosti, dítě splňuje kritéria pro přijetí a MŠ má dostatečný počet volných míst.

Pokud nejsou splněny náležitosti podle bodů 1.2 a 2.2. vydá ředitelka Rozhodnutí o nepřijetí.

Ukončení předškolního vzdělávání

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

se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva měsíce,

zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Přístup ke vzdělávání cizinců

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

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vstup osob do budovy školy

Do budovy nevstupuje žádná cizí osoba bez ohlášení. K tomuto účelu slouží zvonek s hlásičem.

Rodiče a pověřené osoby vstupující do budovy a zavazují se, že nikdy nevpustí do budovy cizí osobu, která by se chtěla připojit. Takovou osobu je nutné odkázat na posečkární u vstupu. Současně informují zaměstnance školy o této osobě.

Rodiče ani pověřené osoby se nezdržují v prostorách školy delší dobu než je bezpodmínečně nutné pro předání a vyzvednutí dítěte.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

MŠ Dobřínsko má 1 třídu pro max. 20 dětí. Ložnice je dle KHS určena k odpočinku pro 14 dětí

Provoz mateřské školy je od 6.45 do 15.45 hodin. Příchody jsou doporučeny vždy do 8:00 vzhledem k provozním podmínkám školy.

Na pozdějším příchodu je v případě potřeby možné se domluvit s učitelkami ve třídě (Například v případě návštěvy lékaře , klinického logopeda apod.)

Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ přerušen. Zákonní zástupci jsou o přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na nástěnce v šatně dětí. Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci

červenci a srpnu zpravidla 6 týdnů a také v době vánočních prázdnin. V tomto období dochází k nezbytným opravám a čerpání dovolené. Nabízíme informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty např. CVČ, SVČ, Kolpingova rodina, lesní školky a kluby.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 2.3. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje ředitelka zákonné zástupce dětí nejméně 3 dny před zahájením.

Pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a zdravotní stav dítěti nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, možnost podávání příslušných léků dítěti záleží na dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte a MŠ. Ředitelka školy může žádosti rodiče vyhovět. Podání léku povolí pouze za předpokladu písemného vyjádření dětského lékaře, jak, kdy a při jakých projevech nemoci lék podat. Lék si přinese zákonný zástupce a bude označen jménem dítěte a uložen na dětem nepřístupném místě (lékárnička ve třídě). Dle závažnosti zdravotního stavu dítěte lék mohou podat pouze informované (popř. zaučené) učitelky. Léky na akutní stavy onemocnění učitelky v MŠ dětem nepodávají!

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy.

Vždy na začátku školního roku rodiče oznámí změny telefonního čísla do zaměstnání nebo mobilního telefonu nebo udají osobu, na kterou se může učitel obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu.

Všechny věci dítěte musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí. Do MŠ si děti přinesou: přezůvky - ne nazouváky, pyžamo, oblečení na zahradu, náhradní spodní prádlo, boty pro hry venku. Dítě do MŠ nenesí žvýkačky, cukrovinky, cenné a nebezpečné předměty nebo jakékoliv finanční částky.

Dítě si může přinést po dohodě s učitelkou do MŠ vlastní hračku-malého plyšáka, pro relaxační pobyt na postýlce, kterou pracovníci MŠ však nenesou odpovědnost za její ztrátu nebo poškození. Ztrátu věcí hlásí zák. zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV) probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.45 – 8.00 příchod dětí do mateřské školy a předání dítěte paní učitelce
8.00 - 11.40 RANNÍ KRUIH + spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti a aktivity zaměřené na:
výchovu a vzdělávání dětí,
citový, rozumový a tělesný rozvoj připravované dle ŠVP PV, komunitní kruh
logopedická prevence a intervence
předškolní příprava.
Pobyt dětí venku, spontánní a řízené činnosti a aktivity zaměřené především na tělesný rozvoj, Seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem, návštěva kulturních a poznávacích akcí (v případě nepříznivého počasí pokračují spontánní či řízené činnosti ve třídě MŠ)
9.30 SVAČINA – někdy je ve školce, někdy na zahrádce, někdy je piknik na výpravě
11.45 – 12.15 OBĚD
12.15 – 12.30 odchod dětí po obědě domů, hygiena, příprava na odpočinek
12.30 – 14.00 zpívánky, relaxace, poslech pohádek, hudby, spinkání
14.00 – 14.30 odpolední průběžná svačinka
14.30 - 15.45 volné a částečně řízené činnosti a aktivity, pobyt na zahradě, odchod z MŠ

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP PV a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Na odpolední odpočinek se děti převlékají do pyžama, oděv si ukládají podložku pod svá lehátka. Pyžama vyměňují rodiče 1x týdně, lůžkoviny 1x za 3 týdny mění personál školy a předává zákonným zástupcům k vyprání. Pokud je nutné osobní věci a lůžkoviny přeprat během týdne, vyperou je. Odpolední odpočinek probíhá v době od 12.30 - 14.00. hod. Děti nemusí během času pro odpočinek spát, ale musejí cca 30 minut v klidu odpočívat. Během odpočinku poslouchají pohádku (četba, audio poslech). Děti mohou po pohádce vstát a pracovat individuálně – jdou jim nabídnuty klidové činnosti (předškolní příprava, kreslení, individuální práce s dítětem).

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 – 12:45 hod. Odchody po obědě a další změny hlásí rodiče učitelce. Pro dobrou komunikaci a upevnění dítěte, jsou využívány značky na dveřích ložnice, které si děti samy umístí v případě odpočinku ve škole. Předcházíme tak nedorozuměním a dochází ke spolupráci a komunikaci mezi rodičem a dítětem. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:15 hod a 15:45 hod.

Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů, a to s ohledem na schopnosti a stupeň adaptace dítěte, neměla by přesáhnout 8 hodin denně.

Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

-telefonicky, nebo emailem a děti s povinnou předškolní docházkou i písemně pomocí sešitu ve třídě.

Pokud zákonný zástupce potřebuje, aby jeho dítě odešlo po obědě domů, bude mu odpolední svačina odhlášena. Skutečnost, ale musí nahlásit hned ráno do 7.00 hodin, pak provozní pracovnice provádí nákup čerstvého pečiva v místní prodejně.

V případě, že dítě náhle onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonní zástupci bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky a to do 10.30 hod.

První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosičů ve výdejně MŠ od 12.00 do 12.30 hodin.

1. den – odhlásím dítě – dostanete oběd do jídelnosiče **a informujete**, zda následující dny, bude potřebné stravu odhlásit.

2. den strava není odhlášena – dítě může do MŠ

2. den - rodič stravu odhlašuje, pokud bude absence dítěte pokračovat to do 10.30 hod – předáváte informaci mateřské škole

Vzor: od jakého data... do kterého data.... stravu odhlašujete – pomocí SMS, nebo telefonu, nebo osobně.

Pokud neinformujete školu, dítě odhlásíme automaticky. Rodič tím bere na vědomí, že dítě bez zajištěné stravy, nemůže být do školy přijato.

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku 0,5-3 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole vlastní školní výdejna a oběd zabezpečuje školní kuchyně při ZŠ Ivančická v Moravském Krumlově.

Při přípravě jídel postupuje školní výdejna podle Vyhlášky MŠMT č.

107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a

řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní výdejna připravuje stravování a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Kromě svačin připravuje výdejna stravy v MŠ i tekutiny, které děti během dne konzumují v rámci „pitného režimu“.

Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu celodenního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího **základního stravovacího režimu**:

9:30 podávání dopolední přesnídávky

11:40 – 12.15 oběd

14:15 – 14:45 podávání odpolední svačiny

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb nebo na vyzvu učitelky.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky a to od doby převzetí dítěte do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Rodiče nedávají dětem do MŠ jídlo a pití – pouze ve výjimečných případech pokud je o to škola požádá (např. pití na výlet).

Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa.

Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pracovníci následující zásady při přesunu dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích.

Přístupnost školy - z bezpečnostních důvodů je mateřská škola stále uzavřena, vstup je zabezpečen uzamčením a komunikace je zajištěna bezdrátovým zvonkem s kamerou.

Zdravotní stav dětí - do mateřské školy přivádí rodiče **pouze děti zdravé. Nemohou být přijaty děti s léky nebo nedoléčené.** Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. **Na alergii nebo astma rodiče upozorní, zapíší tuto skutečnost do evidenčního listu dítěte.**

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Dítě pak bude přijato ke vzdělávání, pouze pokud lékař vystaví potvrzení, že se dítě může bez omezení účastnit vzdělávání v MŠ.

Při zjištění nebo důvodném podezření na infekční onemocnění, které se objeví během dne v MŠ, jsou zákonní zástupci informováni a požádáni, aby si dítě vyzvedli v co nejkratším možném čase.

V případě, že dítě během dne vykazuje známky akutního onemocnění, zajistí vedení MŠ dohled dospělé osoby a izolaci dítěte od ostatních dětí do příchodu zákonného zástupce.

Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je **zákaz kouření**.

Předávání dětí - rodič předává a vyzvedává své dítě u paní učitelky ve třídě, nebo na zahradě MŠ.

Místem předání je práh mezi šatnou a třídou, na zahradě potom osobní předání učitelky zákonnému zástupci. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonných zástupců do doby **předání dětí jejich zákonným zástupcům**, popř. pověřené osobě. Zákonný zástupce může pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, ve formuláři „**Zmocnění**“. Ve výjimečných případech může rodič použít „**Jednodenní zmocnění**“.

Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

Při hře dbají pedagogické pracovnice na to, aby si děti hrály klidně, sledují jejich hru a předcházejí konfliktům. **Při chůzi po schodech** dbají, aby se děti držely zábradlí a na chůzi se soustředily. **Při tělovýchovných aktivitách** dbají zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení. Před zahájením cvičení musí zjistit, zda je tělocvičné náradí v pořádku.

Při pobytu dětí mimo území školy odpovídá učitelka na bezpečné přecházení vozovky a bezpečnou chůzi. Předjíhá nebezpečí. Průběžně **seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce)**. **Při vycházkách po vesnici, nebo do města** je vždy minimálně první a poslední dvojice dětí pro větší viditelnost vybavena reflexní bezpečnostní vestou.

Při počtu 12 dětí ve třídě, (pokud jsou v ní přítomny děti s příznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší tří let), se pobytu venku účastní 2 učitelky mateřské školy nebo + učitelka a jedna pověřená osoba v případě, že nelze zajistit přítomnost dvou učitelek.

Pokud probíhají **školní akce** s rodiči, zodpovídají za své děti rodiče.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě **poskytnout 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. Každý úraz je zaznamenán do „Knihy úrazů“, taktéž výskyt klíšťat s popisem místa nálezu.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která 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 v platném znění.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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 v třídním kolektivu 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.

Osobám pod vlivem alkoholu a drog je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Ve třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody, popřípadě finanční náhradu.

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

Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do okamžiku předání dítěte učitelce, při vyzvednutí odcházejí ihned po vypravení dítěte domů. Výjimku tvoří čas pro jednání ohledně výchovných, vzdělávacích potřeb dítěte či provozních záležitostí (stravování atd.)

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy oni, ani jejich mladší či starší děti MŠ nenavštěvující. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy. Ten v závažných případech informuje ředitelku školy.

Při pohybu v prostorách mateřské školy zákonní zástupci i děti ctí charakter prostoru a chovají se ohleduplně vzhledem k vybavení a životu komunity.

POKYNY PRO DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Pokyny vydává ředitelka na základě manuálu ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále MŠMT) a ministerstva zdravotnictví ČR (MZČR) ze dne 17.8.2020. Tento manuál upravuje povinnost distančního vzdělávání dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání, a to hlavně v období vyhlášených mimořádných opatření způsobených epidemií, Pandemií nebo jiným zapříčiněním.

Pokyny slouží jako návod, jakým způsobem lze distanční vzdělávání v MŠ nastavit. **Týká se pouze dětí s povinným předškolním vzděláváním**, u nás tedy především dětí ze třídy berušek, či žabiček. Rodiče jsou povinni se do distančního vzdělávání zapojit, škola určí, jak budou výsledky hodnoceny.

K tomuto způsobu vzdělávání bude přistupováno, pokud v MŠ bude chybět více než 50% dětí ze třídy.

Distanční vzdělávání bude realizováno následovně:

1 - učitelky u rodičů zjistí, jaké možnosti a podmínky daná rodina má (tablet, notebook, PC, tiskárna, základní výtvarné vybavení)

2 - učitelky dohodnou s rodičem předávání materiálů pro děti (elektronicky, osobně atd.)

3 - materiály budou dodávány pravidelně, vždy i nich bude popis činností, lze komunikovat na telefonicky, e-maily či na platformě videohovorů.

(Úkoly budou korespondovat se vzdělávací nabídkou ŠVP PV , učitelky budou brát v potaz, že zákonný zástupce je zpravidla ve vzdělávání laik a přizpůsobí zadání pravidlům jednoduchosti vysvětlení a jasnosti podání pokynů.

4 - učitelky dohodnou se zákonným zástupcem formu a četnost kontroly plněných úkolů, zaslání fotografií apod.

5 - učitelky budou pravidelně komunikovat se zákonnými zástupci a budou pomáhat v případě potřeby

6 - Po ukončení doby distančního vzdělávání učitelky vyhodnotí efektivitu nastavení principů distančního vzdělávání a případě potřeby je upraví.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou a je účinný od 1. 9. 2023.

Změny a dodatky školního řádu

Školní řád je vydán jako aktualizace šk. řádu č.j. 33/2018

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí při zahájení docházky, taktéž rodiče nově přijatých dětí a to osobně, prostřednictvím nástěnky v šatně a na webových stránkách MŠ po celý rok.

Rodiče dětí potvrdí svým podpisem, že byli se Školním řádem MŠ seznámeni a berou jej plně na vědomí.

Vydala: MgA. Michaela Mrázová

Kontaktní údaje na ředitelku školy:

e-mail:msdobrinskoeznam.cz

telefon: 723142930