



Základní škola a Mateřská škola Kamýk nad Vltavou, příspěvková organizace

Kamýk nad Vltavou 141, PSČ 262 63;

tel. 318 677 113; e-mail: skola@zsmaskamyknv.cz

Školní řád mateřské školy

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Kamýk nad Vltavou, příspěvková organizace, vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, zákonem č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími platnými předpisy tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, který upravuje organizaci, provoz, vnitřní režim školy, podrobnosti k docházce do školy a zejména upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců školy a všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám. Upravuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pravidlech chování dětí, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a upřesňuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v MŠ a na akcích pořádaných školou.

Vypracoval ředitel školy: Mgr. Radek Behenský

Projednáno na pedagogické radě dne: 27.8.2019

Platnost ode dne: 12.8.2019

Účinnost ode dne: 1.9.2019

Č.j.: 274 /2019

Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn:

- Zákon č. 104/1991 Sb. úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí
- Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č. 500/2004 Sb. o správním řízení (Správní řád)
- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání (Školský zákon)
- Zákon č. 379/2005 Sb. o ochraně před tabákovými výrobky
- Zákon č. 89/2012 Sb. nový občanský zákoník
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování
- Vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení
- Vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

1/ Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Obsah vzdělávání je uveden ve vlastním **Školním vzdělávacím programu** pod názvem „**Jen si děti všimněte, co je krásy na světě**“.

Práva dětí

Dítě má všechna práva, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění.

Dítě má právo zejména

- na svobodu projevu, na ochranu před násilím,
- při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim,
- aby bylo chráněno,
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život,
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na řádné vzdělávání v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast ve společnosti,
- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj,
- na vzdělání a na rovný přístup ke vzdělávání,
- na plný rozvoj osobnosti,
- na svobodnou hru,
- být vždy vyslechnuto,
- zvolit hru nebo činnost z možné nabídky,

- aby jim dospělý pomohl, když potřebují,
- kdykoliv během dne si odpočinout.

Povinnosti dětí

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a „učebními“ pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si

Základní pravidla chování dětí ve škole tvoří třídní pravidla soužití.

K povinnostem dětí patří chovat se podle třídních pravidel soužití, která se stanoví na začátku školního roku. S laskavou důsledností učíme děti respektovat a dodržovat pravidla, sebeovládání, učíme je spolupracovat a porozumět přirozeným následkům při nedodržení pravidel.

Třídní pravidla soužití:

- jsme kamarádi, pomáháme si, půjčujeme si hračky
- uklidíme hračku zpět na své místo, po dokončení činnosti uklidíme i hrací prostor
- udržujeme svoje věci v pořádku
- šetříme hlas, v kontaktu s ostatními mluvíme přiměřeně hlasitě, neskáčeme si do řeči
- nasloucháme si
- ve třídě chodíme krokem, neběháme mezi stoly, lehátky, na chodbě
- neházíme míči ve třídě, neskáčeme z výšky, nestoupáme na židličky či kryty na topení
- dodržujeme pokyny všech zaměstnanců školy
- neničíme práci druhých
- chováme se k ostatním dětem hezky, neubližujeme
- umíme se omluvit, poprosit a poděkovat
- při odpoledním odpočinku ležíme či spíme, aby došlo k našemu psychickému a fyzickému uvolnění; případně volíme klidnou hru a respektujeme právo ostatních na spánek
- chováme se tak, abychom svoji činností nerušili ostatní
- zdravíme

Práva zákonných zástupců dětí

- na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, o obsahu a tématech vzdělávání,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí (náměty a připomínky lze projednávat se třídní učitelkou, stížnosti se podávají písemně k rukám ředitele a jejich vyřízení se řídí správním řádem),
- právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- být informováni o záměrech a koncepci školy, o dění ve škole,
- účastnit se akcí pořádaných školou,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,

- právo konzultovat s paní učitelkou výchovné a vzdělávací záležitosti – přímo ve třídě, je-li to velmi naléhavé nebo si domluvit individuální termín schůzky mimo třídu, vždy v pracovní době pedagogického pracovníka a v provozní době školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- půjčit si po dohodě s ředitelem školy odbornou literaturu a materiály z knihovny MŠ,
- projevit slušným způsobem jakékoli připomínky,
- být neprodleně informován v případě onemocnění či úrazu dítěte,
- pověřit písemně další osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ (starší 15 let) na začátku školního roku i kdykoliv v jeho průběhu,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na vzdělávání svého dítěte v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních,
- na výzvu ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat neprodleně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vší, apod.),
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech /např. rozvod rodičů, úmrtí v rodině/, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno,
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- oznamovat škole údaje do školní matriky (telefon, bydliště...) a změny v těchto údajích,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, respektovat stanovenou dobu provozu mateřské školy,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- předat dítě přímo učitelce ve třídě a vyzvedávat od učitelky; dítě nesmí být v žádných prostorách samo bez dohledu,
- řídit se školním řádem a veškerými vnitřními směrnicemi školy, týkajícími se provozu, organizace, bezpečnosti a ochrany zdraví,
- dodržovat při vzájemném styku a jednání se zaměstnanci MŠ, s ostatními dětmi, rodiči pravidla slušnosti, korektnosti, vzájemné úcty a respektu,
- vybavit dítě tak, aby bylo vhodně oblečené a obuté do třídy i na pobyt venku a to vždy dle počasí (do třídy a na ven je třeba mít dvojí oblečení, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a jeho hru s různým materiálem); v létě zajistit pokrývku hlavy a ochranný krém.

- zajistit náhradní oblečení, které bude mít dítě k dispozici v MŠ,
- mít aktivní mobil, který mají uvedený v Evidenčním listu, po celou dobu pobytu svého dítěte v mateřské škole – při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky vyzváni k zajištění další péče,
- dojednat délku a dny pobytu dítěte v MŠ a jeho stravování (celodenní).

Povinnosti a práva pedagogických pracovníků a zaměstnanců

Všichni zaměstnanci školy mají vymezena práva a povinnosti Zákoníkem práce, Organizačním řádem, Provozním řádem, Pracovním řádem a dalšími předpisy Základní školy a Mateřské školy Kamýk nad Vltavou, příspěvkové organizace.

Práva a povinnosti školy – chráníme děti / škola má oznamovací povinnost

Škola má právo ukončit docházku dítěte v případě, že zákonný zástupce závažným a opakovaným způsobem narušuje svoje povinnosti vůči škole či opakovaně narušuje její provoz. Škola má povinnost zajistit bezpečnost a zdravotní ochranu dětí, předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, sociálně patologických jevů a vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dítěte. Škola má povinnost v rámci součinnosti spolupracovat a informovat o skutečnostech odbor sociální péče o děti OSPOD (neomluvená absence, častá nepřítomnosti dítěte na povinném vzdělávání, zanedbávání péče o dítě, při opakované docházce s infekční chorobou – včetně vši, nespolupráce zákonných zástupců se školou aj.). V závažných případech škola spolupracuje i s Policií ČR.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Celkové působení všech zaměstnanců školy je k dětem vstřícné, projevuje se vzájemná důvěra, tolerance, ohleduplnost a zdvořilost a vzájemná pomoc a podpora.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu všech zúčastněných stran při výchově a vzdělávání dětí ve škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, dodržují GDPR (nařízení Evropského parlamentu na ochranu osobních údajů), tj. zachovávají mlčenlivost ve vztahu k dětem a zaměstnancům školy, chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu, výsledky školského poradenského zařízení; tyto informace nesmí předávat ostatní osobám, mimo součinnost s orgány dle zákonů ČR.

Pedagogové 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.

2/ Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy, povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání

Přijetí dítěte do mateřské školy

O zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy na základě žádosti rodičů a v souladu s platnou legislativou. Kritéria pro přijímání dítěte do MŠ jsou zahrnuta ve vnitřní směrnici školy. Na základě Školského zákona § 34 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, o předškolním vzdělávání jsou přijímány přednostně děti v předškolním věku a dále dle daných kritérií.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom roce, ve kterém následující školní rok začíná. Termín přijímacího řízení stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy a na informační tabuli mateřské školy. Dítě je do MŠ přijímáno na základě žádosti rodičů. O podmínkách podání žádosti je veřejnost informována na obvyklých místech nejméně měsíc předem – webové stránky, místní tisk, televize, vývěsky.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Rozhodnutí podléhá zákonu č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění, a je v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. (správní řád) v platném znění.

Škola 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.

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim – rodiče si dohodnou nejvhodnější způsob s učitelkami ve třídě.

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

Evidence dítěte

V evidenčním listu dítěte je před nástupem do MŠ vyplněno jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické, případně e-mailové spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do MŠ.

Zákonní zástupci nahlásí každou změnu ve výše uvedených údajích.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní vzdělávání dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád (např. vyzvedává opakovaně dítě po skončení provozu MŠ,...),
- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování tohoto školního řádu z důvodu nehrazení stanovených úplat (*toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné*),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 školského zákona),
- ukončení předškolního vzdělávání dohodou zákonní zástupci uplatní v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.,
- předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání, v případě rozhodnutí ředitele školy o odkladu povinné školní docházky může dítě další rok pokračovat v předškolním vzdělávání v MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné. Podle § 34a odst. 1 školského zákona se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Podle §34a odst. 2 školského zákona je zákonný zástupce dítěte povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- Podle §34a odst. 3 školského zákona má povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Ředitel stanovil rozsah povinného předškolního vzdělávání v době od 8:30 do 12:30 hodin, tj. na dobu minimálně 4 hodin, přičemž dítě přichází do mateřské školy do 8:00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách. Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Omlouvání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné určuje kapitola 3.
- Povinností zákonného zástupce v případě povinného předškolního vzdělávání je:

1. přihlásit dítě ke vzdělávání, které se uskutečňuje:

v mateřské škole dle spádového obvodu, ale je možné si mateřskou školu zvolit i v jiném místě
nebo

v přípravné třídě ZŠ

nebo

v zahraniční škole v ČR

nebo

v odůvodněných případech individuálně

2. přivést dítě ke vzdělávání v určeném čase (do 8:00)

3. důsledně omlouvat nepřítomnost na vzdělávání

4. oznámit řediteli spádové MŠ způsob a místo plnění předškolního vzdělávání, pokud se vzdělávání uskutečňuje v jiné škole než ve spádové MŠ.

Individuální vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i formou individuálního vzdělávání ve spádové škole. Zákonný zástupce je povinen oznámit řediteli školy, že se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona).

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob i termíny přezkoušení dítěte. Jedná se o ověření úrovně poznatků, dovedností, hodnot a postojů dítěte stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělání (§ 34b odst.3 školského zákona). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, RČ, trvalý pobyt, u cizinců místo pobytu, důvody pro individuální vzdělávání, období, po které má být dítě individuálně vzděláváno (§34, odst.2)

Ředitel školy prostřednictvím třídní učitelky následně doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno dle RVP PV, dojedná způsob a termíny ověřování znalostí dítěte (§34, odst.3).

Ověřování vědomostí, schopností a dovedností dítěte

Ověřování probíhá dle individuální dohody v prosinci a červnu. Způsob ověřování dovedností dojedná zákonný zástupce s MŠ v dostatečném předstihu. Termíny ověření, včetně náhradních termínů, budou v případě realizovaného individuálního vzdělávání zveřejněny v mateřské škole na přístupném místě a na webových stránkách školy. Rodič je povinen zajistit účast dítěte na prověření znalostí. Škola ověřuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech dle materiálu školy, který zákonný zástupce obdržel. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

Ředitel školy je povinen individuální vzdělávání ukončit v případě:

- nedosahuje-li individuální vzdělávání rozvíjející úroveň a dítě nedosahuje přiměřených výsledků,
- pokud rodič nezajistil účast dítěte na ověření znalostí, a to ani v náhradním termínu

Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností, k uplatnění nebo k užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními, potřebuje poskytnutí podpurných opatření. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpurných opatření školou.

Podpurná opatření spočívají v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení, úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem metod vzdělávání, úpravě očekávaných výstupů vzdělávání, vzdělávání podle PLPP, IVP, využití asistenta pedagoga.

Podpurná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Podpurná opatření vyššího stupně lze použít, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpurných opatření by podpurná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplňování vzdělávacích možností dítěte a k uplatnění jeho

práva na vzdělávání. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví právní předpis. Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Mateřská škola vytváří při realizaci školního vzdělávacího programu podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mimořádné školní a mimoškolní akce

O mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na informační tabuli a na webových stránkách školy.

V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku dítěti s uvedením názvu léku a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

Pokud mateřská škola upozorní rodiče během dne na zdravotní problémy dítěte a požádá o jeho vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.

Při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti zákonní zástupci, nebo jimi pověřená třetí osoba.

Podrobnosti o organizaci školy a školního roku

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Mateřská škola má 2 třídy. Zařazování dětí do tříd se realizuje podle věku dítěte; v jedné třídě mateřské školy se vzdělávají děti mladší, ve druhém oddělení děti starší. Počet dětí v jedné třídě je maximálně 28. Obě třídy pracují podle ŠVP PV, každá třída má vypracován svůj týdenní program s ohledem k věkovým zvláštěm a individuálním potřebám dětí.

3/ Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců

Pravidla pro spolupráci rodiny a školy

- Vzájemná komunikace účastníků vzdělávání vychází ze vzájemné úcty a respektu, účastníci dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají na dodržování základních společenských pravidel, slušné, zdvořilé komunikace a důstojnosti.
- Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost spolupracovat a řešit případné problémy (OZ 98/2012, § 865).
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel školy společně s třídní učitelkou písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň pak způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno změnu opět dohodnout s ředitelem MŠ.
- Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí či na vývěsce „Sovička“ před vstupem do školních prostor.

Příchody a vyzvedávání dětí

Příchod dětí do mateřské školy stanovuje ředitel školy v rozmezí od 6:00–8:00 hod. Po předchozí dohodě lze ve výjimečných případech přivádět dítě i po této době, nesmí to však

omezovat ani narušovat vlastní vzdělávací proces. Budova se otevírá v rámci vstupního monitoringu na zazvonění.

MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.00 do 16.00 hod. V době od 6:00 do 7:00 hodin jsou děti soustředěny v jedné ze tříd. Od 7:00 hodin jsou již děti rozděleny do dvou tříd. V době od 14:30 do 16:00 hodin jsou opět třídy spojené.

Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Předávací zónu tvoří vstup do třídy, tj. prostor mezi třídou a šatnou.

Učitelka poté přebírá za dítě odpovědnost až do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami. Po vyzvednutí dítěte ve třídě nebo na zahradě školy nese zákonný zástupce odpovědnost za dítě i v prostorách školy. Při předávání dětí by mělo docházet k vizuálnímu kontaktu mezi osobami, které si dítě předávají. Pedagogický pracovník nebo jiný ředitelem školy pověřený zaměstnanec školy může předat dítě pouze zákonným zástupcům, pěstounům nebo osobě, kterou zákonný zástupce předem písemně určí. Osoba, která dítě přebírá, musí být vždy fyzicky i mentálně schopná v daný okamžik dítě převzít. Pokud zákonný zástupce pověří vyzvedáváním dítěte plnoletou osobu, musí být zapsaná v Evidenčním listu. Pokud pověří vyzvedáváním neplnoletou osobu, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení školy.

Všechny pověřené osoby k vyzvedávání dítěte musí být uvedeny na písemném pověření na formuláři školy. Formulář je k dispozici u učitelek v mateřské škole. Děti je možno vyzvedávat průběžně od 12:30 - 13:00 hodin a od 14:30 - 16:00 hodin.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si vyzvednout dítě nejpozději **do 16:00 hodin**. V 16:00 hodin se budova školy zavírá.

V případě pozdního vyzvednutí dítěte se učitelka řídí *Doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu (dostupné na webových stránkách MŠMT) a vnitřní směrnici školy.*

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.

Nemůže-li se dítě zúčastnit povinného předškolního vzdělávání, jsou jeho zákonní zástupci povinni omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání, oznámit dobu trvání nepřítomnosti včetně důvodu, buď písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy, které plní povinné předškolní vzdělávání, potvrdí zákonní zástupci v docházkovém listu podpisem důvod absence. Ředitel školy je podle §34a odst. 4 školského zákona oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě nespolupráce rodičů bude ředitelem školy kontaktován orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání jejich dítěte a o jeho dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je přístupný v jednotlivých třídách MŠ, na webových stránkách školy a na informačním místě u ředitelny školy. Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o průběhu vzdělávání svého dítěte při předávání dítěte (zde je však nutné respektovat omezený časový prostor vzhledem k práci učitelky se zbývajícím kolektivem dětí), nebo si dohodnout individuální setkání s třídní učitelkou. Na začátku školního roku a během školního roku

svolává ředitel školy třídní schůzku, na níž jsou rodiče dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy a průběhu školního roku. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.

Pravidla hodnocení

Po celou dobu docházky dítěte je vedeno portfolio dítěte, které obsahuje odbornou pedagogickou diagnostiku, průběžné záznamy o rozvoji dítěti, záznamový arch, práce dítěte, naplňování kompetencí předškolního vzdělávání a slouží jako podklad pro konzultační hodiny se zákonnými zástupci. Hodnocení dítěte je důležitým prvkem komunikace mezi dítětem, učitelem a rodiči. Průběžné hodnocení a pozitivní konkrétní popis toho, co dítě zvládlo, dává dítěti okamžitou zpětnou vazbu o tom, zda jeho chování, reakce, jednání, dovednosti jsou žádoucí nebo v čem je možné se zlepšit, hledáme další společná řešení věci.

Hodnocení dítěte musí být vždy pro dítě srozumitelné, podporující a přiměřené jeho věku.

Pedagogičtí pracovníci vedou dítě ke zvládnutí schopnosti sebehodnocení.

Úplata za předškolní vzdělávání

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy, tedy i za děti se školním odkladem. Výši úplaty stanovil ředitel školy podle pravidel stanovených zákonem 561/2004 Sb., §123 odst.2 a § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro všechny děti s výjimkou dětí v režimu povinného předškolního vzdělávání, včetně dětí s odkladem povinné školní docházky. Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte podle §6, odstavce 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození od úplaty, podávají žádost u ředitele školy zároveň s potvrzením odboru sociálních dávek. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne v příslušném měsíci, za který má být uhrazena. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ, způsobu a rozsahu jeho stravování je v případě potřeby vždy projednávána s ředitelem školy.

Školní stravování a úplata za školní stravování

Při přípravě jídel se pracovníci školní kuchyně řídí platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd i odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna pitný režim v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu dle vlastní potřeby.

Odhlašování dětí ze školního stravování má přímou vazbu na omlouvání dětí ze vzdělávání. Omluví-li zákonný zástupce dítě, je tím automaticky omluveno ze školního stravování. Ve vazbě na úhradu za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do 7:30 hodin téhož dne.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd, na který by mělo dítě nárok.

Organizace a rozsah školního stravování v mateřské škole a úplata za školní stravování se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování.

Rodiče hradí pouze náklady na potraviny a jistinu ve výši 500,- Kč, která je používána na nákup potravin k vaření. Úplata za stravování za příslušný měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.

Jídelní lístky je vystaven pravidelně na informačním místě mateřské školy.

Pokud má dítě alergii na jakoukoliv potravinu, musí zákonný zástupce předložit vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Ředitel školy pak sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova, které budou dítěti podané jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Zákonný zástupce osobně předá náhradní jídlo pro své dítě třídní učitelce. Je také povinen upozornit učitelku při předání dítěte na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

Kromě případu alergií není povoleno podávat dětem žádné donesené potraviny. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v daném termínu je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst. 1d) v planém znění. Platby se platí bezhotovostním převodem na účet školy včetně variabilního symbolu dítěte. Termíny je nutno dodržovat i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

5/ Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz a vnitřní režim školy

MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.00 do 16.00 hod. Naplněnost tříd je dána na základě povolené kapacity.

Příjem dětí je od 6.00 hod. V době od 6:00 do 7:00 hodin jsou děti soustředěny v jedné ze tříd. Od 7:00 hodin jsou již děti rozděleny do dvou tříd. V době od 14:30 do 16:00 hod. jsou opět třídy spojené. Pokud je z provozních důvodů nutné zavřít některou třídu, je informace o umístění dětí zveřejněna u vstupu do budovy.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkami podle aktuální potřeby rodičů.

Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi MŠ. Předávací zónu tvoří vstup do třídy, tj. prostor mezi třídou a šatnou.

Budova se otevírá na zazvonění.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.

Harmonogram dne

Podrobnosti provozu stanoví Provozní řád třídy. Činnost je členěna do bloků dle konkretizovaných činností a přiměřeně k výkonům dětí, řídí se týdenním plánem. Základem je organizovaná činnost dětí – ranní kruh, didaktické hry, práce s pracovními listy, relaxační a protahovací cvičení, pohybové a hudebně pohybové hry, činnosti rozvíjející hudební schopnosti, různé výtvarné techniky, práce s přírodními i nepřírodními materiály.

Program dětí a organizace dne je přizpůsobena individuálním potřebám dětí a jejich věkovým možnostem. Denní program zahrnuje tělovýchovné chvílky, skupinové, frontální i individuální činnosti, komunitní kruhy, prosociální aktivity, individuální práci s dětmi, hry, četbu a dostatečný pobyt dětí venku. V případě nutnosti je možnost flexibilní docházky dětí do MŠ i jejich dřívější odchod dle potřeb dětí. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Ostatní činnosti učitelka přizpůsobuje zájmu dětí, věkovým potřebám, fyziologickým možnostem dětí a konkrétním podmínkám ve třídě. Veškeré aktivity jsou organizovány tak, aby děti byly podněcovány k vlastní aktivitě a

experimentování. Do denního programu jsou pravidelně zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity. Plánování pohybových činností vychází z potřeb a zájmu dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Po obědě zůstávají děti ve své třídě a mají plánovanou metodickou činnost střídanou s didaktickými hrami a volnými tematickými pracemi dle zájmu. Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se školním vzdělávacím programem. Doba pobytu venku je zpravidla dvě hodiny dopoledne, v zimním i letním období lze upravit s ohledem na venkovní teploty nebo vynechat při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách.

Všechny děti po obědě odpočívají, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat, pedagogičtí pracovníci respektují individuální potřeby dětí.

Děti je možno z MŠ vyzvedávat od 12:30 - 13:00 hod. a od 14:30 - 16:00 hod. (celodenní docházka).

Organizace dne

06:00 – 08:30	Ranní přivítání, volné hry dětí, didaktické hry, individuální práce, komunitní kruh
08:30 – 09:00	Rozvička, řízené pohybové činnosti, relaxační cvičení, hudebně pohybové hry
09:00 – 09:20	Hygiena, svačina
09:20 – 10:00	Řízené činnosti vztahující se k tématu nebo dle volby, příprava na pobyt venku
10:00 – 11:30	Pobyt venku
11:30 – 11:45	Hygiena
11:45 – 12:30	Oběd
12:30 – 13:00	Odchod dětí po obědě
12:30 – 14:00	Odpočinek pro děti Volné hry, výtvarná činnost, individuální práce s dítětem
14:00 – 14:30	Hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:00	Didaktické hry, řízené činnosti do odchodu dětí

Změna režimu

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodů nepříznivého počasí, jako je silný vítr nebo déšť, nepříznivé rozptylové podmínky, nízká (pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$) nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu. Denní program je pružný a přizpůsobuje se podle potřeby jak přáním dětí, tak i situacím, které mohou nastat v průběhu dne. Do denního programu jsou začleněny návštěvy umělců, divadel, polodenní vycházky nebo rozličné výlety.

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

Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení provozu nebo přerušeni zveřejní ředitel školy nejméně dva měsíce předem. Provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo

přerušit i v jiném období než jsou hlavní prázdniny. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6/ Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Všichni zaměstnanci školy se v plné míře při práci s dětmi řídí pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Při vzdělávání dětí dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Pokud není stanoveno jinak, řídí se všichni zaměstnanci školy v péči o bezpečnost a zdraví dětí obecně závaznými právními předpisy. Tento školní řád zachycuje jen stěžejní body. Děti v MŠ jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v přehledu výchovné práce.

Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejícími činnostmi povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů (§ 29 odst. 1 Školského zákona).

Dohled nad dětmi

Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogických pracovníků školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných MŠ.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a pověřeni zaměstnanci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pedagogický pracovník dítě předává rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného pověření.

Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

Pedagogický pracovník má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiného zaměstnance MŠ.

Pedagogický pracovník průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, sociální zařízení, šatna). Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Při manipulaci s nebezpečnými pomůckami – nůžky, špejle, klacíky, tyčky, štětce, jehly atd. dbá, aby dítě neohrožovalo nejen sebe, ale i své okolí. Při činnostech musí být děti na svých místech nebo v prostoru, které mu určí dohled. Pedagogický pracovník nedovolí dětem používat bez svého přímého dohledu nůžky s ostrými špičkami, ostré nože, elektrické přístroje, jehly s ostrým hrotem apod.. Při přesunech na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba. Pedagogický pracovník dbá zvýšeného dohledu na schodišti. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.

Při tělovýchovných aktivitách pedagogický pracovník zvyšuje pozornost o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.

Pobyt dětí na školní zahradě

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogický pracovník dětem lézt bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné překážky, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení se do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled. Přísný zákaz platí pro lezení na stromy. Pedagogický pracovník má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje jejich počet.

Pobyt mimo areál MŠ

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě.

Pedagogičtí pracovníci využívají možnosti pohybu po území obce; vycházky, výlety a jiné aktivity mimo území obce vždy realizují po dohodě s vedením školy za dodržení všech bezpečnostních předpisů.

Při pobytu dětí mimo areál školky pedagogický pracovník průběžně kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí, průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd (§5 odst. 2 písm. a vyhlášky o předškolním vzdělávání). Pro organizovanou skupinu dětí platí ustanovení pro chodce. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojestupech, skupina k přesunu využívá především chodníků. První a poslední dvě děti mají vždy oblečeny reflexní vesty. Vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze v případě absence přechodu pro chodce a pouze za předpokladu dodržení veškerých bezpečnostních předpisů, dovoluje-li to provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Při přecházení vozovky je pedagogický doprovod oprávněn zastavovat vozidla, např. zastavovacím terčem, vždy používá reflexní vestu. Za snížené viditelnosti vstupují na komunikace pedagogičtí pracovníci se skupinou dětí pouze v prokazatelně naléhavém důvodu a vždy používají předepsané reflexní vesty.

Opatření při sportovních akcích, výletech, sportovních činnostech a pohybových aktivitách

Vedoucí učitelka stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích o pravidlech jednání v těchto situacích a o bezpečnosti při akci.

Vedoucí učitelka může určit při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování, apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťujícím bezpečnost dětí.

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.

Při společných akcích školy se zákonnými zástupci, které probíhají v době provozu školy, je zákonný zástupce povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky.

Při sportovních činnostech dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při sportovních činnostech zajišťuje pedagogický pracovník po

celou dobu těchto činností. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozími zkušenostem.

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují před jeho použitím jeho funkčnost a bezpečnost. Činí tak i na veřejných hřištích.

Pedagogický dozor musí pro zimní sporty vybrat vždy bezpečné místo a vhodný terén. Svah musí mít dlouhý dojezd, kde se dá bezpečně zabrzdit. Sklon svahu musí vždy odpovídat věku a schopnostem dítěte. Na dráze nesmí být stromy, kameny nebo jiné překážky.

Není dovolen vstup na vodní plochy. Při klouzání na pozemních zledovatělých plochách musí pedagogičtí pracovníci vždy dbát bezpečnostních pravidel.

Škola organizuje výlety jak půldenní, tak i celodenní, pěší i s použitím dopravních prostředků. Při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, jeho přepravním řádem a vnitřní směrnici školy pro akce konané mimo školní prostory. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceni absolvovat pěšky, je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu.

Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce školy.

Při úrazu zajistí škola doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného je žádoucí, může-li zákonný zástupce dítěte být účasten lékařského zdravotního zařízení.

Při slučování skupin dětí, při zástupech apod. si pedagogické pracovnice předají potřebné informace o dětech. Dodržují zásadu jmenovité odpovědnosti za svěřené děti, zvláště pak při výletech a akcích konaných mimo školu.

Pedagogická pracovnice zásadně neodchází o děti. V nutném případě požádá další pracovníci školy o dohled nad dětmi na nezbytně nutnou dobu.

Vedoucí učitelka, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazů.

Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti vedeny nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, rozmluv s neznámými osobami, kriminalit a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravotního životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi v třídních

kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci. V celém areálu MŠ jsou všichni povinni respektovat zákaz výše uvedených závislostí.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají pedagogičtí pracovníci a pověření zaměstnanci školy. Všichni zaměstnanci školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho pedagogického pracovníka mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).

V případě úrazu zajistí zaměstnanec školy prvotní ošetření, poskytne první pomoc a v případě nutnosti zajistí i následné lékařské ošetření a zavolá rychlou zdravotnickou pomoc.

O úrazu zaměstnanec školy bezodkladně informuje ředitele školy a zákonné zástupce, úraz zapíše do Knihy úrazů.

Po jakémkoliv úraze (např. zlomená ruka, sešitá rána apod.) může dítě začít opětovně docházet do mateřské školy pouze na základě písemného souhlasu ošetřujícího lékaře s návratem do dětského kolektivu. Dítě musí být také schopno sebeobsluhy.

V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě převzít do domácí péče v nejkratší možné době.

V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy vhodné přezůvky s pevnou patou, pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.

Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu, nosit do školy předměty, které nesouvisí s předškolním vzděláváním (mj. zlatý řetízek, drahá hračka, mobilní telefon, tablet, notebook jsou věci, které nesouvisí dle ŠVP PV s výukou) a nenosit do školy cenné věci nebo vyšší finanční částky peněz. Z hygienických důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.

Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu určeného na kola před školou. Škola však nenes zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Podávání léku v mateřské škole

Učitelka nesmí podávat dětem v mateřské škole žádné léky.

Lék může být dítěti podán jen v případě, že zákonný zástupce sepiše s ředitelem školy *Dohodu o podávání léku* a předloží potvrzení lékaře o nutnosti podávání léku. Toto potvrzení není vyžadováno pouze v souvislosti s podáním léku na nevolnost při cestování dopravním prostředkem, v tomto případě stačí žádost o podání léku předložená zákonným zástupcem dítěte třídní učitelce.

Minimální standart bezpečnosti

Škola má pro vstup dětí, zaměstnanců, zákonných zástupců a tzv. třetích osob určen pouze jeden vchod, který je zabezpečen proti vniknutí cizích osob. Ostatní vstupy se užívají jako sekundární, jsou určeny pouze daným osobám. Všechny vstupy jsou kontrolovány.

Škola pouští do budovy cizí osoby po ověření účelu jejich vstupu, tyto osoby se zapisují do knihy návštěv a po budově se smí pohybovat pouze s doprovodem zaměstnance školy, nikdy ne samy.

Rodiče jsou povinni nevpuštět s sebou do školy cizí osoby, o případném vniknutí další osoby či jiných nedostacích neprodleně informovat jakéhokoliv zaměstnance školy.

Škola je po celou dobu provozu uzavřena.

7/ Zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole vedou všichni zaměstnanci děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími prostředky a dbají na to, aby se nepoškozoval ostatní majetek školy. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně informovány všemi zaměstnanci.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které škodu způsobilo. Zákonní zástupci dítěte zároveň vedou své dítě k tomu, aby svévolně nepoškozovalo či neničilo majetek školy.

8/ Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019 a nahrazuje školní řád ze dne 31.8.2017.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: umístěním na webové stránky školy, zpřístupněním v ředitelně školy a ve třídách.

Zaměstnanci školy budou s tímto řádem seznámeni na provozní poradě a pedagogické radě dne 27.8.2019. Zákonní zástupci dětí budou seznámeni s řádem školy na třídních schůzkách na začátku školního roku a stvrdí seznámení se školním řádem svým podpisem. Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy, zaměstnance školy i děti. S vybranými částmi školního řádu budou děti seznámeny formou, která odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny a dodatky školního řádu musí být vypracovány písemně, ředitel s nimi seznámí všechny zaměstnance a zákonné zástupce dítěte.

V Kamýku nad Vltavou dne 12.8.2019

Mgr. Radek Behenský, ředitel školy

