

Školní řád mateřské školy Stěžery

Vydal:	Základní škola a mateřská škola Stěžery, Lipová 32, 503 21 Stěžery
Účinnost:	Od 1. 9. 2022
Schválila:	Mgr. Martina Kloučková – ředitelka školy Iva Špráchalová – zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče, děti i zaměstnance mateřské školy
Počet příloh:	0

Obsah :

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
16. Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
19. Vnitřní režim školy
 - a/ Docházka dítěte do MŠ
 - b/ Oznámení nepřítomnosti
 - c/ Vyzvedávání dětí
 - d/ Co dítě potřebuje do MŠ
 - e/ Zdravé dítě v MŠ
 - f/ Epidemiologická a hygienická opatření
 - g/ Oznámení změn
 - h/ Spolupráce s rodiči

20. Přijímací řízení do mateřské školy
21. Povinné předškolní vzdělávání
 - a/ Omlouvání nepřítomnost
 - b/ Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci
 - c/ Individuální vzdělávání dítěte
22. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - a/ Podpůrná opatření prvního stupně
 - b/ Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
 - c/ Vzdělávání dětí nadaných

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

23. Zařízení školního stravování, organizace jeho provoz a rozsah služeb školního stravování
24. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
 - a/ Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy
 - b/ Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - c/ Pracovní a výtvarné činnosti
 - d/ Další
27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
30. Způsob nakládání s prádlem

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

31. Účinnost a platnost školního řádu
32. Změny a dodatky školního řádu
33. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Stěžery v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek mateřské školy .

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

2.2 Každé přijaté dítě má povinnost:

- a) respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dodržovat stanovená pravidla chování v MŠ,
- b) respektovat pravidla k ochraně zdraví, bezpečnosti a šetrně zacházet s majetkem školy (hračky, didaktické pomůcky),
- b) respektovat individuální potřeby ostatních dětí.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3.2 Zákonní zástupců mají povinnost:

- a) zajistit, aby dítě plnilo povinnou školní docházku v MŠ řádně docházelo do mateřské školy každý den (kromě školních prázdnin) minimálně 4 hodiny denně od 8 do 12 hodin,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

3.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Základní práva a povinnosti pedagog. pracovníků při vzdělávání dětí

4.1 Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.2 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, se kterými přišel do styku,
- e) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláním.

4.3 Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

Čl. II

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

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

- 5.1** Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ osobně předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Děti rodiče do MŠ přivedou nejpozději do 8,30 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.
- 5.2** Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.
- 5.3** Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho převzetí, kterou zapíší do Evidenčního listu dítěte a do Zmocnění k vyzvedávání dítěte (toto pověření platí na dobu neurčitou).

Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte !!!

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

- 6.1** Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.
- 6.2** Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u zaměstnanců vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 6.3** Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitelky školy pro MŠ nebo se zaměstnancem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 6.4** Zástupkyně ředitelky školy pro MŠ nebo zaměstnanec vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích

7.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, konání nebo návštěva divadelních představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na vývěškách v hale, případně v šatnách a na webových stránkách školy: www.zsmsstezery.cz

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

8.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu zaměstnanci školy vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

8.2 Podmínky pro uvolňování dítěte z výchovně vzdělávacího procesu a omlouvání neúčasti dítěte ve výchovně vzdělávacím procesu MŠ v souvislosti s plněním povinné školní docházky, stanoví školní řád následovně:

- a) zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – písemně, e-mailem nebo sms zprávou na tel.: 733 642 180,
- b) po návratu do MŠ doloží nepřítomnost písemně,
- c) při dlouhodobé a předem známé nepřítomnosti dítěte předloží zákonný zástupce písemnou omluvu předem (např. rodinné důvody, ozdravné pobyty ..),
- d) v době jakýchkoli prázdnin zákonný zástupce dítěte neomlouvá písemně, pouze ústně,
- e) za omluvitelnou nepřítomnost dítěte se považuje návštěva lékaře, nemoc a důležité rodinné nebo osobní důvody,
- f) neomluvená nepřítomnost dítěte je považována za závažné porušení školního řádu.

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

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

9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

9.1 Úhrada úplaty za vzdělávání a za školní stravování

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty,
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti se stravným nebo bezhotovostním způsobem.

- c) zákonný zástupce dítěte může stravné uhradit v hotovosti, za kalendářní měsíc je splatné vždy 2. úterý v měsíci, nebo bezhotovostním způsobem, kdy je nutné mít stravu vždy zaplacenou do 20. dne aktuálního měsíce na měsíc další.

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

10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitelky školy pro MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole, zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

10.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupkyní ředitelky školy pro mateřskou školu.

11. 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

11.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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.

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto Školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu.

14.Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

15.Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Provoz mateřské školy je celodenní, začíná v 6,15 hod. a končí v 16,45 hodin. Děti se scházejí od 6,15 do 7,30 hodin ve třídě Včeliček (I. poschodí), od 15,30 do 16,45 hodin se rozcházejí ve třídě Kytíček (přízemí). Děti mohou docházet do mateřské školy i v průběhu dne dle potřeby rodičů a dohody s pedagogy v příslušné třídě (jsou-li předem přihlášeny).

17.1 O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní zástupkyně ředitelky školy pro MŠ nejméně dva měsíce předem.

17.2 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.3 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí včas.

17.4 Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Realizovat se bude v případě, že v MŠ nebude přítomna ze zdravotních nebo karanténních důvodů více než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká. Učitelky každý týden vypracují edukační materiály, které zašlou rodičům e-mailem. Zároveň budou vytvářeny inspirační materiály na tvoření.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v následujícím rámcovém denním režimu. V případě akcí, slavností apod. je variabilně upraven. Každodenní součástí denního programu je dvouhodinový pobyt venku. Při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách bývá pobyt venku zkrácen.

- 6,15 - 7,15 - ráno se děti scházejí ve třídě u Včeliček v prvním poschodí, učitelky z dalších dvou tříd si je vyzvedávají podle své pracovní doby
- 7,15 - 9,45 - probíhají didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně, děti si upevňují hygienické návyky, cvičí, svačí
- 9,45 - 11,45 - pobyt venku - tematické vycházky do blízkého okolí, hry na školní zahradě
- 11,45 - 12,30 - hygiena, oběd, příprava na odpočinek, poslech pohádky, poslech relax.hudby
- 12,30 - 14,00 - odpočinek, od 13,15 h v rámci "nespavého režimu" je realizována klidná hra, učitelky se dětem individuálně věnují, děti vypracovávají pracovní listy, skládají puzzle, hrají stolní hry, doplňují úkoly na PC
- 14,10 - 14,45 - děti provádějí hygienu a svačí
- 14,45 - 16,45 - odpolední zájmové činnosti dětí (hry a pokračování didakticky cílených činností dle zájmu dětí), spontánní hry dětí, za příznivého počasí hry na školní zahradě, od 15,30 hod. si děti společně hrají ve třídě u Kytíček až do odchodu domů

19. Vnitřní režim školy

19.1 Docházka dítěte do MŠ

Děti se do mateřské školy přijímají do 8.30 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

19.2 Oznámení o nepřítomnosti

Zákonný zástupce omlouvá dítě 24 hodin předem známé nepřítomnosti, a to osobně nebo telefonicky (u vedoucí učitelky sms zprávou 733 642 180). Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo sms zprávou. Rodič zároveň s omluvou nepřítomnosti odhlašuje dítěti stravu na dny nepřítomnosti a opět dítě včas, tj. do 12,30 hodin den předem přihlásí ke stravě. **Strava se odhlašuje a přihlašuje přes internetové stránky www.strava.cz nebo osobně v MŠ nebo na telefonu 498 773 915.**

19.3 Vyzvedávání dětí

Vyzvedávání dětí po obědě je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí od 12,15 do 12,30 hodin.

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno od 14,30 hod.

Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Pokud si zákonný zástupce nepřevzme dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí vedoucí učitelce nebo pedagogickému pracovníkovi:

Pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

Pedagogický pracovník kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném kontaktu.

Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat pohotovostní službu OSPOD, dále může kontaktovat obecní úřad nebo Policii ČR.

19.4 Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.)
- bačkory, které si umí nazout (ne pantofle, ne bačkůrky na zavazování)
- oblečení na pobyt venku, starší obuv na písek, případně holínky
- pyžamo nebo noční košilku
- **děti musí mít své věci označené, podepsané**
- papírové kapesníky

Rodiče **podepsané** věci uloží na značku dítěte do šatny.

19.5 Zdravé dítě v MŠ:

Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, učitelé mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví. Projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte. Děti jsou v MŠ společně pojištěny

19.6 Epidemiologická a hygienická opatření

Do provozu školy nesmí vstoupit nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 – tj. zvýšená teplota, kašel, rýma, náhlá ztráta čichu a chuti, jiné znaky akutní infekce dýchacích cest. **Děti, které mají kašel, rýmu a další uvedené příznaky, nebudou do mateřské školy přijaty!** Pokud má dítě alergickou rýmu či alergický kašel, zákonný zástupce toto doloží před nástupem dítěte aktuálním potvrzením lékaře. Pokud se u dětí objeví některý z uvedených příznaků COVID-1 během dne, bude umístěno do samostatné místnosti a bude kontaktován zákonný zástupce, který dítě neprodleně vyzvedne. Dle pokynů MŠMT bude kontaktována spádová hygienická stanice. Ostatní děti budou v jiných prostorách MŠ a vezmou si roušky. V tomto případě hygienická stanice nařídí karanténu.

19.7 Oznámení změn:

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod., výskyt infekčního onemocnění u dítěte i v rodině.

19.8 Spolupráce s rodiči:

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.

- MŠ pořádá 2x ročně konzultační hodiny
- rodič se s učiteli na třídách domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelů – dle potřeby při předávání dítěte
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech
- MŠ pořádá Dny otevřených dveří

20. Přijímací řízení do MŠ

dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34:

- **termín přijímacího řízení:** ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, webových stránek školy, místního rozhlasu a tisku
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení 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)
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy)
- **ředitelka školy předem stanoví kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy, která je součástí Základní školy a mateřské školy Stěžery, pro následující školní rok a zveřejní je na vývěsce v hale školy na webových stránkách školy a v místním tisku.**

21. Povinné předškolní vzdělávání

21.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději do 3 dnů a to osobně nebo sms zprávou na telefon 733 642 180. Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. V době jakýchkoli školních prázdnin zákonný zástupce dítěte neomlouvá písemně, pouze ústně.

21.2. Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci.

Zákonný zástupce zapíše do omluvného listu do notýsku Předškoláčka důvod a časový rozsah.

21.3. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy. Ředitelka školy stanoví termín ověření a náhradní termín na listopad.

22. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

22.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Zástupkyně ředitelky školy pro MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupkyní ředitelky školy pro MŠ.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupkyně ředitelky školy pro MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

22.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení zástupkyně ředitelky školy pro MŠ nebo OSPOD. Zástupkyně ředitelky školy pro MŠ určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Zástupkyně ředitelky školy pro MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Zástupkyně ředitelky školy pro MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

22.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

23.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Na zahradě jsou k dispozici pitné fontánky.

Škola dodržuje tříhodinové intervaly mezi jídly.

24. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při omlouvání dětí z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu nahlásí zákonní zástupci vedoucí školní jídelny nebo kuchařkám.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky školní jídelně. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosičů.

Čl. VI

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají zaměstnanci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

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

Zaměstnanci školy děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamují s nebezpečím drogové závislosti, alkoholizmu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televizory, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalizmu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.

26.1. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma zaměstnanci školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

26.2. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují zaměstnanci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Zaměstnanci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

26.3. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

26.4. Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- zaměstnanci školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách zaměstnanci školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

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

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, videohry), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy, a mezi učitelkami mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Ve všech prostorách MŠ platí zákaz kouření a používání alkoholu.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci MŠ, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

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

30. Způsob nakládání s prádlem

- způsob praní prádla – vlastní prádelna
- výměna prádla: ručníky 1x týdně, lůžkoviny 1x za 3 týdny, pyžamo vždy v pátek nosí děti na vyprání domů
- v případě potřeby se výměna provádí ihned
- výměnu prádla zajišťují provozní zaměstnanci v určených termínech
- použité prádlo je uloženo ve skladu použitého prádla

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

31. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2022.

32. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

33. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

33.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

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

33.3. S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Jeden výtisk školního řádu bude vyvěšen na vývěsce mateřské školy.

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 30.8.2022

Ředitelka školy

Zástupkyně ředitelky školy pro MŠ