

Základní škola a mateřská škola Vyskytná nad Jihlavou, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.J.:	
Vypracoval:	Mgr. Šárka Suchá
Schválil:	Mgr. P. Baueršíma
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2020
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020
Zrušen Školní řád vydaný dne:	1. 9. 2018

Obsah:

Úvodní ustanovení

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v ZŠ a MŠ Vyskytná nad Jihlavou poskytující předškolní vzdělávání a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců
4. Pravidla vzájemných vztahů ve škole
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Ukončení předškolního vzdělávání
7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
8. Docházka a způsob vzdělávání
9. Povinné předškolní vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
12. Distanční vzdělávání

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Organizace školního vzdělávání
2. Provoz MŠ
3. Přerušování nebo omezení provozu
4. Předávání dětí
5. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
6. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích
7. Úplata za předškolní vzdělávání
8. Stravování
9. Evidence
10. Vybavení dítěte do MŠ
11. Péče o prádlo

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Odpovědnost a péče o bezpečnost dětí
2. Prevence šíření infekčních onemocnění
3. Školní úraz

4. Prevence zneužívání návykových látek u dětí
5. Ochrana osobnosti ve škole

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

Úvodní ustanovení

Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

Zřizovatelem školy je Obec Vyskytná nad Jihlavou

Ustanovení tohoto Školního řádu platí pro mateřskou školu – organizační složku ZŠ a MŠ Vyskytná nad Jihlavou, příspěvková organizace

I.Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v ZŠ a MŠ Vyskytná nad Jihlavou poskytující předškolní vzdělávání a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Školní vzdělávací program (ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. ŠVP máme společný pro obě třídy, specifika jednotlivých tříd se projevují v třídních vzdělávacích programech.

Při plnění 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 v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání mají právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě č. 1 tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jejich schopností a rozvoj osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení tohoto školního řádu

Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání mají povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, chovat se podle pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat
- oznámit pedagogické pracovníci jakékoliv přání, potřebu či jiné odlišné jednání od dohodnutých pravidel

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na:

- být seznámeni s řádem školy a pravidly soužití v MŠ
- diskretnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- podílet se na spoluvytváření ŠVP
- přispívat svými náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy
- konzultovat s pedagogickými pracovníci osobnostní rozvoj svého dítěte, domlouvat společné řešení a postupy
- vyjadřovat své názory a připomínky k dění v MŠ anonymně do schránky MŠ či adresně

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu MŠ a dalších předpisů školy
- hradit poplatky za úplatu a stravné v řádném termínu
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- posílat do MŠ dítě zdravé, bez známek onemocnění
- hlásit veškeré změny zdravotní způsobilosti dítěte a jiné závažné skutečnosti týkající se rodiny, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- zúčastnit se projednávání závažných otázek týkající se průběhu vzdělávání dítěte na vyzvání učitelky pověřené vedením MŠ
- oznamovat škole údaje podle § 28 odstavec 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
- dodržovat 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.

4. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

Pravidla vztahů vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a solidarity

- Zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci

- Zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé.
- Zaměstnanec spolupracuje s kolegy, s dalšími profesionály, s rodiči a ostatními osobami v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy.
- Pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy.
- Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Děti jsou přijímány na základě vydaných Kritérií k přijetí k předškolnímu vzdělávání. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Děti, které jsou přijímány k povinné předškolní docházce doklad o očkování předkládat nemusí

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Výsledky přijímacího řízení jsou zveřejněny pod registračními čísly do 30 dnů od ukončení zápisu. Zařazování dětí do tříd je v kompetenci učitelky pověřené vedením MŠ, zpravidla 13 nejmladších dětí je zařazeno do I. třídy (Sluníčka), ostatní do II. třídy (Pastelky).

Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku do volné kapacity počtu míst školy.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

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

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

Ukončení docházky dítěte ze strany zákonného zástupce dítěte je provedeno úkonem oznámení učitelce pověřené vedením MŠ a podpisem s uvedením data do evidenčního (matričního) listu dítěte.

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

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

8. Docházka a způsob vzdělávání

Docházka dítěte do mateřské školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte. Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do mateřské školy. Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutím o přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelem školy.

9. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34 odst. 2 školského zákona). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a) školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole - ZŠ a MŠ Vyskytná nad Jihlavou, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, přípravnou třídu základní školy, třídu přípravného stupně základní školy speciální.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, nebo formou individuálního vzdělávání.

Vzdělávání stanoví učitelka pověřená vedením MŠ, a to od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči a povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a) školského zákona.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to běžným způsobem (osobně, telefonicky, písemně). Neomluvenou absencí dítěte v MŠ konzultuje učitelka pověřená vedením MŠ se zákonnými zástupci dítěte, pokud absence bezdůvodně pokračuje, zasílá oznámení na OSPOD.

10. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního

předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat – jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Učitelka pověřená vedením MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být vzděláváno dle ŠVP.

Učitelka pověřená vedením MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření znalostí (přezkoušení v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (období 3. až 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích dítěte (§ 21 ŠZ). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 ŠZ a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce. S ním se pouze projednává (16 odst. 4 ŠZ a § 11, §12 a §16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

12. Distanční vzdělávání

Distanční způsob vzdělávání je povinný v případech, které stanoví § 184a školského zákona. Tj. v případě, kdy je **v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény** znemožněna osobní přítomnost většiny dětí. Povinnost distančně vzdělávat podle § 184a se týká všech škol podle školského zákona (**MŠ v případě dětí s povinnou školní docházkou**). Děti jsou povinny účastnit se distančního vzdělávání.

Škola **nemá povinnost distančně vzdělávat děti, pokud nejsou naplněna ustanovení předchozího odstavce**. Tedy například zvýšená nemocnost dětí nebo jiné důvody.

Distanční výuka je v MŠ Vyskytná nad Jihlavou na základě dobrovolnosti nabídnuta i ostatním dětem mateřské školy prostřednictvím webových stránek školy.

Veškeré informace o dětech a rodičích při distanční výuce podléhají ochraně osobních údajů (GDPR).

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Organizace školního vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonného zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

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

2. Provoz MŠ

Provoz mateřské školy je **od 6.15 hodin – do 15.45 hodin**

Mateřská škola je dvoutřídní s celodenním provozem s kapacitou 37 dětí

Děti přicházejí do mateřské školy do 8 hodin, není-li dohodnut příchod dítěte s pedagogickou pracovnící jinak.

Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené předávají dítě osobně pedagogické pracovníci a teprve potom opustí MŠ.

Scházení dětí od 6.15 hod. do 7.15 hod. je ve 2. třídě – Pastelek.

Vyzvedávání dětí po obědě od 12.00 do 12.30 ve třídách, od 14.30 hod. do 15.45 hod. ve třídě Pastelek. (Není-li dohodnuto jinak)

Provoz školy je ukončen 15.45 hod., kdy se škola zamyká.

Provoz mateřské školy je upřesněn v **Provozním řádu**, který je přístupný v šatnách MŠ.

2. třída mateřské školy se naplňuje do 24 dětí. S ohledem na hygienické podmínky není možné v naší mateřské škole povolit výjimku z počtu dětí směrem nahoru dle zákona.

1. třída Sluníčka má kapacitu 13 dětí.

Zákonní zástupci při příchodu do mateřské školy během celého dne využívají zvonek s elektronickým otvíráním. Vstupní dveře v poschodí tříd jsou z bezpečnostních důvodů zamykány od 8 hodin do 12 hodin a od 12.30 do 14.30 hodin.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., osobně nebo telefonicky na tel. č. 734643794. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

3. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

4. Předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogické pracovníci ve třídě mateřské školy.

Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k vyzvedávání dětí zákonnými zástupci.

Pedagogické pracovníce odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ. Bez písemného pověření k vyzvednutí dítěte pedagogické pracovníce dítě nevydají nikomu jinému, než osobám zaznamenaným v Plné moci V krajních případech je výjimka možná (telefonicky).

V případě, že si chtějí zákonní zástupci vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání, oznámí to při příchodu dítěte do MŠ pedagogické pracovníci, nebo telefonicky během dne.

Opakované pozdní odchody budou brány jako porušení dohodnutých pravidel.

5. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku informovat u pedagogické pracovníce v době předávání dítěte. Pro podrobné informace si mohou domluvit individuální rozhovor, či využít konzultačních schůzek s učitelkou nebo s učitelkou pověřenou vedením MŠ.

Učitelka nebo učitelka pověřená vedením MŠ může vyzvat zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonného zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich výslovným souhlasem.

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

Škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí o všech plánovaných akcích prostřednictvím sdělení na nástěnkách, na webových stránkách školy nebo e-mailem. Zákonní zástupci se mohou přihlásit k odběru aktualit přímo na webových stránkách školy.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplatu hradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, jehož vzdělávání probíhá v prvním ročníku, nebo druhém ročníku – ve třetím ročníku mateřské školy zřizované obcí se poskytuje bezúplatně.

V odůvodněných případech lze dítě osvobodit od úplaty. Blíže tuto kapitolu řeší Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání vydaná ředitelem školy.

8. Stravování

Při přijetí dítěte do MŠ ředitel školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, **stravuje se vždy**. Dětem je v průběhu dne poskytována zdravá plnohodnotná a vyvážená strava, děti nejsou do jídla nuceny. Ve třídách je po celý den zajištěn pitný režim včetně nabídky neslazeného nápoje.

Výše stravného je stanovena ve stravovací směrnici školy vydané Školní jídelnou při ZŠ a MŠ Vyskytná nad Jihlavou, jako i další informace o stravování.

Veškeré záležitosti týkající se školního stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny a s učitelkou pověřenou vedením MŠ.

9. Evidence

Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci učitelce řádně vyplněný Evidenční list dítěte.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu nebo do Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, změnu zdravotního stavu dítěte).

10. Vybavení dítěte do MŠ:

Do třídy: malý hrneček na pitný režim, pevné přezůvky s bílou podrážkou - ne pantofle, pyžamo, tepláky do pasu (zcela odlišné od kalhot určených na pobyt venku), pláštěnku, na výtvarné činnosti mohou mít pracovní zástěru. Vždy musí mít kapesník nebo balíček papírových kapesníků.

Pro pobyt venku: sportovní oblečení určené pouze pro pobyt venku, pevné boty, kapesníky

Pro vlhké počasí: holínky, pláštěnku

V zimě: kombinézy, oteplovačky, nejlépe palcové rukavice a sněhule s vyjímatelnou vložkou.

Pro nepředvídatelné situace: **celé náhradní oblečení** – spodní prádlo, punčocháče, ponožky, tričko

11. Péče o prádlo

Děti používají ručníky a ložní prádlo školní. Praní a žehlení prádla zajišťuje školnice. Výměna prádla je: 1x týdně ručník, 1x za 21 dní ložní prádlo, v případě potřeby ihned. Pyžamo si děti odnášejí domů na vyprání po 21 dnech.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Odpovědnost a péče o bezpečnost dětí

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

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

Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše 20ti přítomných dětí z běžných tříd a 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpurným opatřením druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí učitelka pověřená vedením MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům (např. asistentka, školnice...).

Děti se přesunují ve skupině zpravidla ve dvojstupech. Skupina k přesunu využívá především chodníku, nebo levé krajnice vozovky. Minimálně první a poslední dvojice má oblečeny reflexní vesty.

Pobyt venku trvá za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou zejména náledí, mráz pod -10°C, silný vítr, znečištěné ovzduší...

Při zajišťování zotavovacích pobytů – škol v přírodě, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně ředitele pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Po převzetí dítěte od pedagogické pracovnice přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém prostoru školy včetně školní zahrady.

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno

vodit do MŠ psy

vstup nepovolaných osob bez vědomí učitelky pověřené vedením MŠ

MŠ vytváří takové podmínky, které zajišťují dětem jejich bezpečnost a ochranu před úrazy nebo negativními jevy, svým vybavením zajišťuje optimální podmínky pro pobyt dětí. Zahrada MŠ je vybaveny zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými a sportovními aktivitami, které probíhají ve třídách popřípadě v jiných vyčleněných prostorách kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Všechny děti mají rovnocenné postavení.

MŠ vytváří u dětí povědomí o ochraně osobního zdraví, bezpečí.

Pedagogické pracovnice se snaží ovlivňovat vztahy ve třídě nenásilně prosociálním směrem - Ve své vzdělávací nabídce máme Krizový plán prevence patologických jevů, který je součástí Bezpečnostních opatření dětí.

Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.

2. Prevence šíření infekčních onemocnění

Rodiče předávají děti do MŠ bez zjevných příznaků nemoci (teplota, kašel, rýma, vši).

Podle §29 odst.1,2 zákona 561/2004 Sb. je školské zařízení povinno zajistit ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Podle výkladu daného zákona je škola povinna vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha nebo jakékoliv změně zdravotního stavu) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Dětem nepodáváme žádné léky. Výjimkou je situace, kdy je u dítěte nutné podávat léky, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ. V tomto případě musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci, učitelkou pověřenou vedením MŠ a učitelkou ve třídě, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zajistí zákonní zástupci dítěte s přesným uvedením problému, dávkováním a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.

V případě, že má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza), si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce nepřijmout. Případná docházka se projednává individuálně s učitelkou pověřenou vedením MŠ.

3. Školní úraz

Školní úraz je takový úraz, který se stal při výchovně vzdělávací činnosti, nebo v přímé souvislosti s výchovně vzdělávací činností. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit první pomoc dítěti a lékařské ošetření dítěte. O úrazu je zákonný zástupce informován bezodkladně. Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se mu stane při cestě do školy a zpět. Vznikne-li, na základě lékařského ošetření, podezření na školní úraz, je povinností osoby, která dítě k lékaři doprovodila, neprodleně, jakýmkoli způsobem (telefonicky, písemně, osobně), zajistit oznámení této skutečnosti řediteli školy.

Na přístupových chodnících v prostoru u budovy školy není povoleno parkování, nebo skladování materiálu.

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

4. Prevence zneužívání návykových látek u dětí

Zakazuje se nošení a zneužívání návykových látek do prostoru školy.

Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce (pokyn ministra MŠMT č. j.16227/96-22, Čl. 2)

Kouření je zakázáno v celém objektu mateřské školy, včetně venkovních prostor

Škola má vypracovaný Minimální preventivní program rizikového chování, se kterým jsou seznámeni zákonní zástupci dítěte i zaměstnanci mateřské školy.

5. Ochrana osobnosti ve škole

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny ve spolupráci s rodiči ke správnému a šetrnému zacházení s majetkem školy (vybavení MŠ, předměty denní potřeby, hračky a pomůcky, knihy, drobné nástroje).

Případné škody způsobené svévolí budou se zákonnými zástupci konzultovány.

MŠ neodpovídá za škody, ztráty či odcizení cenných předmětů, hraček a jiných předmětů, které děti přinesou do školy. Z bezpečnostních důvodů nedávejte dětem řetízky a jiné šperky.

Nošení vlastních hraček je povoleno na základě domluvy s učitelkou ve třídě, platí však, že učitelka za tyto hračky a jiné donesené předměty neodpovídá a není povinna tyto předměty a hračky vyhledávat.

Zákonní zástupci a případné doprovázející osoby se v MŠ chovají tak, aby předcházeli poškozování majetku školy. V případě pohybu neznámých či podezřelých osob v objektu školy či v nejbližším okolí informujte neprodleně zaměstnance školy.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou vedeny ve spolupráci s rodiči ke správnému a šetrnému zacházení s majetkem školy (vybavení MŠ, předměty denní potřeby, hračky a pomůcky, knihy, drobné nástroje).

Případné škody způsobené svévolí budou se zákonnými zástupci konzultovány.

Ve Vyskytné nad Jihlavou 28.8.2020