

Mateřská škola Pohoda Sviadnov, Na Drahách 169, Sviadnov, PSČ:739 25

tel. : 603819991, e-mail : info@ms-sviadnov.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mgr. Tvrdoňová Pavla
ředitelka MŠ

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	ŘMŠ/ 64 /2024
Vypracovala:	Mgr. Tvrdoňová Pavla, ředitelka MŠ
Schválil:	Mgr. Tvrdoňová Pavla, ředitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	28.08.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy Pohoda Sviadnov, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Upraveno dle školského zákona, zákona o pedagogických pracovnících, vyhlášky o předškolním vzdělávání a dalších souvisejících právních předpisů v platném znění.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- poskytuje podle § 34., § 34 a., § 34 b., Zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů **povinné předškolní vzdělávání** pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy **dítě dosáhne pátého roku věku**, do zahájení školní docházky dítěte,
- poskytuje podle § 34., Zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) **předškolní vzdělávání** pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **druhého roku věku**, do zahájení školní docházky dítěte,
- 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 základního vzdělávání,
- 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 platnými právními předpisy,

zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „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 zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucím k jeho všestrannému rozvoji, dle vyhlášky 27/20016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných. Dětem se SVP jsou poskytována podpůrná opatření 1-5 stupně a v úzké spolupráci se SPC nebo PPP je vyhodnocován rozvoj dítěte a efektivita nastavených opatření. Na pleny pro děti se SVP je zajištěn označený krytý náslapný odpadkový koš na použité pleny a s odpadem je nakládáno dle Zákona č.185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů. Tyto inkontinenční pomůcky jsou zařazeny pod katalogovým číslem 18 01 04 – Odpady, na jejichž sběr nejsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce, avšak za specifických podmínek.

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

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)
- b) dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.)
- c) dodržování pravidla bezpečnosti (např. při cvičení na nářadí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech apod.)
- d) případný úraz ihned nahlásit učitelce (děti jsou pravidelně o této povinnosti poučovány učitelkou)
- e) neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení školy

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, individuální vzdělávání.

3.2. Zákonní zástupci dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

3.4. Požádat o zdůvodněné uvolnění ze vzdělávání.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. 1. Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ), jsou povinni:

1. přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 a odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.
2. má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen toto oznámení zákonný zástupce učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (tzn. do 30.5.).
3. je-li dítě individuálně vzděláváno (§ 34 b Zákona 561/2004 Sb.), je povinen zákonný zástupce přivést dítě do MŠ ke způsobu ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v termínu 3. středu v měsíci listopadu, popř. v náhradním domluveném termínu – 1. středu v měsíci prosinci.
4. Učitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
5. Učitelka prověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
6. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno, na ověření. Individuální vzdělávání dítěte se řídí § 34 b školského zákona.
7. Dále je zákonný zástupce povinen zajistit, aby dítě s povinnou předškolní docházkou docházelo pravidelně a včas ke vzdělávání v čase stanovené školním řádem 8:00 – 12:00 hod. Je stanoven rozsah nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, s výjimkou dnů, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v Základní škole. Pro účely tohoto ustanovení se termín prázdnin určuje podle sídla MŠ v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Dítě do mateřské školy musí přijít v dostatečném předstihu, aby bylo v 8:00 hod. již připraveno ke vzdělávání ve třídě,
8. nepřítomnost dětí s povinnou předškolní docházkou v MŠ je povinen zákonný zástupce dítěte omluvit do 72 hodin písemně v aplikaci Naše MŠ. Pokud zákonný zástupce nemá možnost písemné omluvy v aplikaci Naše MŠ učiní tak telefonickým vzkazem, aby byl vyrozuměn třídní učitel. V aplikaci naše MŠ zapíše omluvenku zpětně. Pokud nemá zákonný zástupce možnost dítě s povinným předškolním vzděláváním omluvit způsoby výše uvedenými (věty 1,2,3), učiní tak osobně v mateřské škole ve třídě, ve které se jeho dítě vzdělává a nepřítomnost zapíše písemně do omluvného listu jeho dítěte. Vedoucí školní jídelny informovat vždy telefonicky nebo sms zprávou do jídelny ZŠ J.Šlosara ve Sviadnově, podle Řádu školní jídelny – výdejny.
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno. Pohodlné oblečení přizpůsobené období roku a počasí. Pevná, plná obuv pro vnitřní pobyt s protiskluzovou podrážkou je povinná.
 - b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - c) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
 - d) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší, a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
 - e) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel,
 - f) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- i) ve stanoveném termínu, hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) přivádět a vyzvedávat dítě z mateřské školy v čase od 6,00 hod. (nejdříve) – 16,30 hod (nejpozději).

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, včetně povinného předškolního vzdělávání (dále jen PPV), předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (neplatí pro děti v režimu PPV).

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

5.3. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání dětí dle bodu 5.1. písm. b) tohoto školního řádu se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy je však povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1. až 17.3 tohoto školního řádu, s výjimkou dětí, které navštěvují povinné předškolní vzdělávání. Prostřednictvím ředitele školy bude situace řešena individuálně s OSPOD

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

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

zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 19. tohoto školního řádu, s výjimkou dětí v režimu povinného předškolní vzdělávání. Prostřednictvím ředitele školy bude situace řešena individuálně s OSPOD.

9.Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a ukončení vzdělávání doporučí v této zkušební době lékař nebo školské poradenské zařízení

10.Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání v mateřské škole nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat (s výjimkou dětí v režimu PPV).

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

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

11.2. Cizinci ze 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 používající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby používající dočasné ochrany.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

12. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

12.1. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci (v případě jedné mateřské školy v obci projedná s řediteli okolních obcí) možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí.

12.2 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 12.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

14.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

- a) Děti se scházejí od 6⁰⁰ – 8:30 hodin – vchod do budovy lze otevřít použitím čipu, který obdrží zákonný zástupce na požádání od ředitelky mateřské školy.
- b) Děti se rozcházejí od **14:00 – 16:30 hodin.**
- c) V případě ztráty čipu, zákonný zástupce neprodleně tuto skutečnost oznámí ředitelce mateřské školy
- d) Zákonní zástupci se zavazují, že v rámci bezpečnosti dětí nebudou do budovy pouštět cizí osoby. V případě zjištění pohybu cizí osoby v areálu MŠ neprodleně upozorní učitelku ve třídě.
- e) Zákonní zástupci dbají své osobní bezpečnosti a bezpečnosti svých dětí i v případě, že objeví volně položenou tašku či balíček a tuto skutečnost ihned oznámí zaměstnanci školy.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy.

14.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předem předají zákonní zástupci dítěte učitelce, případně ředitelce mateřské školy.

14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka se:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na OSPOD, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí se na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo se obrátit na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- (pozn.: učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V této době však musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy. Doby, po kterou učitelka*

s dítětem zůstává po skončení pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat, příp. mzdu a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 Občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 Občanského zákoníku se hradí skutečná škoda)

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

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

15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro konzultace s rodiči, či po domluvě s učitelkou kdykoli mimo její přímou vzdělávací činnost, informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Informace zákonnému zástupci podává učitelka třídy, do které dítě dochází.

15.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

15.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální konzultaci, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v chodbě před třídami, v aplikaci Naše MŠ, která je přístupná jen zákonným zástupcům dětí s individuálním přístupovým heslem, který zákonný zástupce získá v mateřské škole při nástupu dítěte ke vzdělávání.

16.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, může zákonný zástupce s účastí svého dítěte na takovéto akci nesouhlasit a tuto skutečnost v předstihu písemně ohlásit učitelkám ve třídě dítěte, nebo ředitelce mateřské školy. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí na akci, zajistí po dobu konání takovéto akce ředitelka mateřské školy vhodný pedagogický dohled.

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

17. 1. Nepřítomnost dětí s povinnou předškolní docházkou v MŠ je povinen zákonný zástupce dítěte omluvit do 72 hodin písemně v aplikaci Naše MŠ. Pokud zákonný zástupce nemá možnost písemné omluvy v aplikaci Naše MŠ učiní tak telefonickým vzkazem, aby byl vyrozuměn třídní učitel. V aplikaci naše MŠ zapíše omluvenku zpětně. Pokud nemá zákonný zástupce možnost dítě s povinným předškolním vzděláváním omluvit způsoby výše uvedenými (věty 1,2,3), učiní tak osobně v mateřské škole ve třídě, ve které se jeho dítě vzdělává a nepřítomnost zapíše písemně do omluvného listu jeho dítěte. Pokud je dítě přihláшено k odebírání stravy ve školní jídelně, souběžně odhlašuje také stravu u vedoucí školní jídelny. Absence se eviduje založením omluvenky z aplikace Naše MŠ, nebo omluvného listu dítěte do spisu dítěte. Škola může uvolnit dítě ze vzdělávání z předem známých důvodů na základě písemné žádosti zákonného zástupce 1–4 dny třídní učitel, na 5 a více dnů podávají zákonní zástupci řediteli písemnou žádost. **Žádosti jsou k vyzvednutí ve třídách dětí u učitelek.** Nebude-li dítě omluveno do 3 dnů od začátku nepřítomnosti, vyzve zákonného zástupce k omluvě dítěte ředitelka MŠ. V případě, že dítě nebude ani na výzvu omluveno, je ředitelka MŠ oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD (Orgán sociálně právní ochrany dětí). Povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání se netýká období prázdnin a státních svátků. Ředitelka školy je dle Školského zákona oprávněna vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

17.2. 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 telefonicky nebo omluvenkou v aplikaci Naše MŠ nebo osobně mateřské škole, následně také vedoucí školní jídelny odhlašuje stravu.

17.3. V případě, že dítě, které se vzdělává v mateřské škole onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte zákonný zástupce dítěte zapíše do aplikace Naše MŠ, nebo pokud nemá možnost tak oznámí telefonicky.

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

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

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18.2.

Úhrada stravného

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

1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna ZŠ Sviadnov. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky č. 107/2005Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými normami a zásadami zdravé výživy.

2. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
3. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravená školní jídelnou a jsou vydávána v době jeho pobytu v MŠ.

b) Stravovací režim v průběhu vzdělávání

1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 - 9:00 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném nebo frontálním programu

(děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu – v případě, že je to organizačně možné)

11:45 - 12:15 oběd

14:00- 14:30 podávání odpolední svačiny

2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy, džusy, minerálky), 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, učitelky dohlíží na děti, aby přijímaly dostatek tekutin průběžně během celého dne.

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

1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti, **komunikují ohledně stravování pouze s vedoucí školní jídelny.**
2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné prostřednictvím telefonu nebo osobně.
3. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za **první den nepřítomnosti** dítěte vyzvednout ve výdejně MŠ od 11:15 do 11:30 oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok tzn. dotovaná strava, ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožní hygienické normy.

Obědy se odhlašují u vedoucí školní jídelny v ZŠ Sviadnov v pondělí do 7:00 hodin a na ostatní dny nejpozději den předem do 13:00 hodin telefonicky nebo osobně. Telefon: +420 734 746 200

Zákonní zástupci jsou si vědomi, že v případě neodhlášeného oběda budou hradit kromě poplatku za potraviny i veškeré režie, tedy plnou cenu dle kalkulačního listu, tzv. nedotovanou stravu.

4. **V případě, že zákonný zástupce neodhlásí stravu v době absence dítěte, strava nebude automaticky odhlášena.**

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim 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

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 hod. do 16:30 hod.

20.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přerušit viz. bod 20.1. školního řádu nebo omezit nebo přerušit zpravidla v délce 5-6 týdnů, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

20.2.a) provoz mateřské školy je přerušen v období 12. měsíce, a to vždy v rozsahu nejvíce 10 pracovních dnů. V jiném období - např. v období podzimních, pololetních, jarních, velikonočních prázdnin atd. může být provoz omezen (výjimečně přerušen) a to po dohodě se zřizovatelem. Informaci o přerušování provozu zveřejní ředitelka školy neprodleně po projednání se zřizovatelem.

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2.a) 20.2.a). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, nepředvídatelné situace, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole - hlavní nástěnky, v aplikaci Naše MŠ, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně dva týdny před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu, který se přizpůsobuje provozu v jednotlivých třídách dle věkové skladby dětí

6.00-8.30	<i>Scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí</i>
	<i>spontánní činnosti dle výběru dětí, individuální a skupinové didakticky zacílené činnosti převážně komunikativního a rozumového charakteru. Pohybová chvilka.</i>
8.30-9.00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.00-11.45	<i>Dopolední činnosti – každá třída dle svého Třídního vzdělávacího programu a harmonogramu doplňkových aktivit – Zvídálek, Tělocvična Komunitní kruh-plán dne, artikulační a dechová cvičení, sluchová cvičení, grafomotorika, skupinové, frontální a individuální didakticky zacílené činnosti různého charakteru (výtvarné, hudební, pracovní, pohybové, dramatické, literární, rozumové, řečové, předmatematické, procvičovací, experimentální, manipulační, pohybové...)</i>
	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s dětmi se SVP, řízené aktivity</i>
	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost-hromadné a skupinové didakticky zacílené činnosti převážně pohybového charakteru, komunikativního a rozumového charakteru.</i>
11. 45 -12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.15 -14.00	<i>Spánek a odpočinek dětí.</i>
13.00-14.00	<i>Individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, didakticky zacílené činnosti převážně literární, tiché manipulační činnosti, klidové aktivity dle volby dítěte</i>
14.00 -14.30	<i>Podávání svačiny</i>
14.30 -16.30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou pobývat na zahradě mateřské školy do ukončení provozu MŠ. Rozcházení dětí.</i>

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.30 hod. Poté se MŠ až do 12:10 hod. z bezpečnostních důvodů automaticky (bezpečnostní systém) uzamyká. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

22.2. Privádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených políček a skřínek. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Zákonní zástupci pomáhají dětem ve skřínkách udržovat pořádek a pravidelně každý týden, v den poslední docházky do mateřské školy, odnášejí špinavé oblečení domů. Pravidelně každý den zákonní zástupci společně se svými dětmi kontrolují, zda se ve skřínce dítěte neskladují zbytečné věci a předměty – ty odnášejí, nebo vyhazují do koše v šatně.

22.3. Předávání a vyzvedávání dětí do třídy:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do osobního předání učitelce.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné, děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod

- a) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- b) zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- c) v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách chodby před třídou

22.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby pověřené od 12:10 hodin.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hodin a 16:30 hodin. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy. Zákonní zástupci berou na vědomí a jsou upozorněni na rychlou spotřebu této náhradní svačiny.

23. Délka pobytu dětí v MŠ:

23.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem. Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání přicházejí do MŠ do 8:00 hodin.

24. Způsob omlouvání dětí:

24.1. Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

a to na den/dny

- a) telefonicky na číslech do jednotlivých tříd

Myšky: 604 777 460

Kočky: 739 304 622

Pejsci: 603 862 313

Berušky: 603 890 933

- b) elektronicky v aplikaci Naše MŠ, telefonicky, osobně v mateřské škole ve třídě, ve které se dítě vzdělává do omluvného listu. Pro děti s povinnou předškolní docházkou je možnost jedné z omluvy povinná.

25. Pobyt venku:

25.1. **Za příznivého počasí tráví děti venku co nejdelší dobu dopoledního času.**

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -8°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

26. Změna režimu

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

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd,

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

27.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm .a), nejvíce však o 8 dětí, nebo

c) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

d) ve třídách, kde jsou zařazeny děti se SVP pracuje navíc asistentka pedagoga, pokud je přidělen v rámci podpůrných opatření jako personální podpora

27.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 27.3. nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiného zletilého zaměstnance školy, který je způsobilý k právním úkonům a který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

27.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

27.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře (jinak nemusí dítě od zákonného zástupce učitelka převzít).

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

27.9. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogická pracovník odmítnout přijetí dítěte do mateřské školy.

27.10. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

27. 11. Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat. Pedagogové nesmí dětem vytahovat klíšťata- v tomto případě kontaktují zákonné zástupce dětí a ti jsou povinni si dítě vyzvednout, nebo si ho sami osobně ošetřit.

27.12. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- Zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu. Ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

27.13. Postup při úrazu dítěte:

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, v tělocvičně, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění dítěte, poskytnout první pomoc
- Zavolat záchrannou lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem MŠ do zdrav. zařízení – jen veřejnou dopravou
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Oznámit skutečnost řediteli školy nebo jeho zástupci
- Provést zápis do knihy školních úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu. Dle platných předpisů.

27.14. Zejména při dále uvedených a specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem venku zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny...)
- děti jsou vždy poučeny o bezpečnosti

sportovní a pohybové činnosti

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, v tělocvičně Základní školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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.
- 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.
- děti jsou vždy poučeny o bezpečnosti

pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za

zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- děti jsou vždy poučeny o bezpečnosti

péče o drobného živočicha

- zákonní zástupci berou na vědomí, že součástí programu školy může být péče o drobného živočicha ve třídě. Pedagogičtí pracovníci živočichy umístí tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí. Všichni živočichové jsou pravidelně podrobeni kontrolám veterináře, který navštěvuje mateřskou školu. Škola si ukládá záznamy veterináře o výsledcích těchto kontrol. V případě lékařsky doloženou alergií dítěte např. na srst živočicha bude živočich přesunut do jiné třídy.
- děti jsou poučeny o bezpečnosti

27.15. Podmínky pro vzdělávání dvouletých dětí:

Pro kvalitní vzdělávání dvouletých dětí přijala mateřská škola opatření vytvořením bezpečnostních, hygienicky vyhovujících, psychosociálních, materiálních a personálních podmínek třídy Myšky v přízemí budovy. Podmínky jsou upraveny také v oblasti stravování, organizace vzdělávání a financování.

- Ergonomické parametry školního nábytku upravuje vyhláška č. 410/2005 Sb., v Příloze č.2, a dále je upraveno ČSN EN 1729-1
- Vzdělávání je v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. („vyhláška o předškolním vzdělávání“)
- Prostory jsou upraveny dle vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých ve znění pozdějších předpisů
- Stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Hračky jsou certifikovány nebo mají potvrzení o shodě pro používání dětí od 2 let
- Organizace dne je přizpůsobena věku dítěte, s mírou individuální péče
- Základem pro vzdělávání jsou rituály a stále se opakující činnosti, pravidelný denní režim, pevný řád dne, více klidu a času na činnosti, časté střídání řízených činností s činnostmi spontánními, práce v malých skupinkách a individuálně, jednoduchá pravidla a mantinely jednání, volná hra a pohybové aktivity, častější odpočinek
- Je zajištěn souběžně zvýšený počet zaměstnanců pro dohled nad dětmi formou kvalifikované učitelky, školního asistenta (nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí), která pomáhá učitelkám při vzdělávání dětí
- Je zajištěn nižší počet dětí ve třídě, dle vyhlášky o předškolním vzdělávání
- U vzdělávání dvouletých dětí se jedná o činnost se zvýšeným požárním nebezpečím § 4 odst. 2. písm. h) a j) Zákona o požární ochraně a §17 odst. 7 písm. c) a § 18 písm. f) Vyhlášky o požární prevenci.

28. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-

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

29.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti

(počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

29.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

29.4. Při vzdělávání a výchově dětí spolupracují zákonní zástupci dětí s pedagogy a ředitelkou MŠ na ochraně před sociálně patologickými projevy agresivity, násilí, nepřátelství. V případě, že zákonní zástupci dětí nespolupracují, vyhrazuje si právo MŠ dítě ze zařízení vyloučit.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

30.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

31.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu, na které se domluvili s učitelkou. Zákonní zástupci dětí, které potřebují delší adaptaci, zejména na začátku školního roku, mohou pobývat po konzultaci s učitelkou jakkoli dlouhou dobu, která povede ke zdárnějšímu zvládnutí adaptace dítěte. Zákonní zástupci i další účastníci vzdělávání vstupují do tříd s dětmi a plní ranní rituál formou ranního úkolu. Všichni zákonní zástupci jsou ve třídě vítáni.

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

32. Zabezpečení budovy MŠ

32.1. Školní budova je přístupná zvenčí pouze zákonným zástupcům, kteří mají zapůjčený čip oproti vratné finanční záloze (čip- 70,- Kč) v době, stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Návštěvy jsou povinny se zapsat do knihy návštěv a tím je zajištěna evidence těchto cizích osob. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

33. Další bezpečnostní opatření

33.1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření (včetně používání elektronické cigarety), používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů a vstupu se psy nebo jinými zvířaty.

33.2. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena

33.3. Zákonní zástupci berou na vědomí, že mateřská škola uveřejňuje fotografie, videoprojekce tříd a dětí ve školní televizi umístěné v budově MŠ, v albech školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy- např. místní obecní občasník, projekty mateřské školy atd. Také jsou informováni o průběžném zveřejňování fotografií dětí jednotlivých tříd v aplikaci Naše MŠ, které jsou k vidění a stažení všem zákonným zástupcům dané třídy nebo celé mateřské školy. Jedná se o materiály z besídek, akcí školy, třídy, života a vzdělávání dětí ve třídě.

Zákonní zástupci svým podpisem potvrzují, že se seznámili se školním řádem mateřské školy Pohoda Sviadnov.

KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

34.1.Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

34.2.Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup: - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy. - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/ s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/. - ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

34.3Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

35.1.Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání ▪ škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření ▪ dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech pracoviště MŠ.

Čl. VIII

Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Šárka Foldynová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j: ŘMŠ/48/2022 ze dne 22. 8. 2022 „Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024

Ve Sviadnově dne 26. 8. 2024

.....
Mgr. Tvrdoňová Pavla
ředitelka školy

