

Mateřská škola, Praha 4, Na Příčné mezi 186

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 30/2022

Účinnost od: **1. 9. 2022**

Spisový znak: S 6 Skartační znak: S10

Změny:

Celý školní řád byl doplněn a rozšířen a nahrazuje Školní řád z 1.9.2021

Ředitel školy:

Dagmar Řeháková

Zástupce ředitele školy:

Bc. Ivana Dvořáková DiS

Adresa školy:

Mateřská škola, Praha 4, Na Příčné mezi 186

Na Příčné mezi 186, 149 00 Praha 4 – Šeberov

Odloučené pracoviště:

Mateřská škola, Praha 4, U školky 1023

U Školky 1023, 149 00 Praha 4 – Šeberov

Telefon:

Na Příčné mezi 186 228 229 697

U Školky 1023 228 227 695

e-mail:

msseberov@seznam.cz

webové stránky:

www.msnapricnemezi.cz

Datová schránka:

idwexp5

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.4 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.5 Individuální vzdělávání J
- 5.6 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- 5.7 Informace o průběhu vzdělávání dětí
- 5.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.9 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.10 Prerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.11 Distanční vzdělávání
- 5.12 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření
- 6.3 Pobyt dětí v přírodě
- 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

10. Závaznost školního řádu

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

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní 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 nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělání. Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do školy. Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí. Za podpory odborných pracovníků poskytuje pedagogickou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.

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

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“), v platném znění.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

- ◆ Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- ◆ Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- ◆ Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- ◆ Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- ◆ Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- ◆ Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- ◆ Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- ◆ Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- ◆ Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- ◆ Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

- ◆ Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- ◆ Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- ◆ Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- ◆ Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- ◆ Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

- ◆ Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- ◆ Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- ◆ Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), platnost od 1.9.2017.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,...).
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce přímo ve třídě, není přípustné nechat dítě v šatně samotné a předpokládat, že do třídy dojde samo - v tom případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte
- Zákonní zástupci přebírají dítě od učitelky přímo ve třídě nebo na zahradě mateřské školy v době určené pro odchod z mateřské školy, dítě je vydáno pouze osobám uvedeným prohlášením o pověření k vyzvedávání dětí
- Zákonní zástupci řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- Zákonní zástupci by neměli dávat dětem do mateřské školy žádné nebezpečné předměty (řetízky...)
- Zákonní zástupci by měli dodržovat ve styku se zaměstnanci mateřské školy, dětmi i ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- Zákonní zástupci se zúčastní osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy
- Zákonný zástupce pokud pečuje o dítě pouze jeden, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 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 a zdvořilé 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 (zdravotní způsobilost, aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a GDPR.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích dětí, zákonných zástupců i ostatních zaměstnanců
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví
- Chránit majetek mateřské školy, řádně s ním zacházet a hospodařit
- Informovat v dostatečném předstihu zákonné zástupce o dění ve třídě, programu, pořádání školních i mimoškolních akcí
- Domluvit si s rodiči konzultaci buď na jejich žádost, nebo v případě potřeby řešení vzdělávání dítěte
- Odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem
- Mateřskou školu navštěvují děti zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

5. Povez a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

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

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola, Praha 4, Na Příčné mezi 186 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

Na Příčné mezi 186, 149 00 Praha 4 - Šeberov, dále

na odloučeném pracovišti U Školky 1023, 149 00 Praha 4 – Šeberov.

Provoz mateřské školy na obou pracovištích je od 7. 00 – 17 00 hodin.

Děti obvykle přicházejí od 7. 00 do 8.30 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se v 8.30 hodin uzamyká, pozdější příchod dětí narušuje provoz a výchovně vzdělávací práci.

Po obědě si mohou rodiče vyzvednout dítě v době od 12.30 – 13.00 hodin.

Odpoledne se budova odemyká ve 14.30 hodin. **Provoz mateřské školy končí v 17.00 hodin.**

Pokud si rodiče dítě nevyzvednou do 17:00 hodin, příslušný pedagogický pracovník se pokusí **telefonicky kontaktovat zákonného zástupce** všemi dostupnými prostředky (telefon, spojení na sousedy), informuje ředitelku školy a po vyčerpání těchto možností **neprodleně zavolá krizové číslo** Policie ČR (158).

Operační důstojník Policie ČR provede se zástupcem MŠ vyhodnocení situace a kontaktuje příslušný kompetentní orgán k vyzvednutí dítěte do přechodné péče.

Zástupce MŠ se dále řídí pokyny zástupce Policie ČR. Zástupce MŠ vyčká v prostorách školy s dítětem na příjezd Policie ČR s kompetentním pracovníkem OSPOD.

Po příjezdu Policie ČR zástupce MŠ požádá o **identifikaci orgánů** a předá dítě do jejich péče s příslušnou dostupnou dokumentací dítěte – evidenční list. Dále si ověří telefonická čísla pro **spojení s místem přechodného umístění** dítěte pro informaci pro zákonného zástupce.

Při odchodu z mateřské školy zástupce školy vyvěsí na dostupné místo informaci pro osobu pověřenou k vyzvednutí dítěte. Uvede, v kolik hodin byla škola uzamčena a telefonní číslo na Policii ČR.

O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek nebo u ředitelky školy). Pověření je platné 1 školní rok. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči.

Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě.

Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin osobně, telefonicky nebo v sešitě v šatně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.

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 mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Pracoviště: Mateřská škola, Praha 4, Na Příčné mezi 186

Celodenní provoz : 7.00 - 17.00 hodin

Počet tříd: 2 třídy (přízemí Rybičky, 1. patro Motýlci)

Zahájení provozu : 7.00 hodin provoz přízemí Rybičky – všechny děti se zde postupně schází do 7.30 h
7.30 hodin provoz v 1. patře Motýlci

Ukončení provozu: v 17.00 hodin přízemí Rybičky
v 15.45 hodin se děti převádějí z třídy Motýlků do třídy Rybiček
od 15.45 hodin denně probíhají ve třídě Motýlků kroužky.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Odpoledne spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Organizace dne Rybičky – přízemí - Mateřská škola, Na Příčné mezi 186, Praha 4 – Šeberov

7.00	-	8.30 hodin	scházení dětí ve třídě Rybiček - přízemí spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.30	-	9.00 hodin	ranní kruh , pohybové aktivity
9.00	-	9.30 hodin	hygiena, svačina
9.30	-	10.00 hodin	výchovně vzdělávací program dle zvoleného tématu, příprava na školu
10.00	-	11.45 hodin	pobyt venku
11.45	-	12.30 hodin	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12.30	-	14.30 hodin	pohádka, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, postupné vstávání
14.30	-	14.55 hodin	hygiena, odpolední svačina
14.55	-	17.00 hodin	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, rozcházení dětí

Mateřská škola, Praha 4, Na Příčné mezi 186

Organizace dne Motýlci – 1. patro - Mateřská škola, Na Příčné mezi 186, Praha 4 – Šeberov

7.00	-	7.30 hodin	scházení ve třídě Rybiček – přízemí
7.30	-	8.30 hodin	scházení ve třídě Motýlků – 1. patro spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.30	-	9.00 hodin	ranní kruh, pohybové aktivity
9.00	-	9.30 hodin	hygiena, svačina
9.30	-	10.00 hodin	výchovně vzdělávací program dle zvoleného tématu, příprava na školu
10.00	-	11.45 hodin	pobyt venku
11.45	-	12.30 hodin	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12.30	-	14.30 hodin	pohádka, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, postupné vstávání
14.30	-	14.55 hodin	hygiena, odpolední svačina
14.55	-	15.45 hodin	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
15.45	-	17.00 hodin	převádění dětí z Motýlků a rozcházení dětí ve třídě Rybiček – přízemí

Pracoviště: Mateřská škola, Praha 4, U Školky 1023

Celodenní provoz 7.00 – 17.00 hodin

Počet tříd: 2 třídy (Berušky a Sovičky)

Zahájení provozu : 7.00 hodin Sovičky – všechny děti se zde postupně schází do 7.30 hodin,
7.30 hodin provoz i Berušky

Ukončení provozu: v 17.00 hodin Berušky

v 16.00 hodin se děti převádějí z třídy Soviček do třídy Berušky

od 16.00 hodin denně probíhají ve třídě Soviček kroužky

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Odpoledne spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti.

Organizace dne Sovičky - Mateřská škola, U Školky 1023, Praha 4 – Šeberov

7.00	-	7.30 hodin	scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
9.00	-	9.30 hodin	hygiena, svačina
9.30	-	10.00 hodin	výchovně vzdělávací program dle zvoleného tématu, příprava na školu

Mateřská škola, Praha 4, Na Příčné mezi 186

10.00	-	11.45 hodin	pobyt venku
11.45	-	12.45 hodin	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12.45	-	14.30 hodin	pohádka, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, postupné vstávání
14.30	-	14.55 hodin	hygiena, odpolední svačina
14.55	-	16.00 hodin	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, rozcházení dětí
16.00	-	17.00 hodin	převádění dětí ze Soviček a rozcházení dětí ve třídě Berušek.

Organizace dne Berušky – Mateřská škola, U Školky 1023, Praha 4 – Šeberov

7.00	-	7.30 hodin	scházení ve třídě Soviček
7.30		8.30 hodin	scházení ve třídě Berušek spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.30	-	9.00 hodin	ranní kruh, pohybové aktivity
9.00	-	9.30 hodin	hygiena, svačina
9.30	-	10.00 hodin	výchovně vzdělávací program dle zvoleného tématu, příprava na školu
10.00	-	11.45 hodin	pobyt venku
11.45	-	12.30 hodin	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12.30	-	14.30 hodin	pohádka, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, postupné vstávání
14.30	-	14.55 hodin	hygiena, odpolední svačina
14.55	-	17.00 hodin:	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C.)

V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

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.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky 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 denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky).

Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Při pobytu venku v letních měsících děti používají k zajištění pitného režimu pítko.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky u některého ze zaměstnanců školy. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin:	09.00 – 09.30 hodin, 14.30 – 14.55 hod.	
Podávání obědů:	11.55 – 12.30 hodin.	
Systém podávání svačin:	předškolní děti 3 – 5 let	samoobslužný, dětem pomáhá učitelka s naléváním pití.

Stravné a úplata za vzdělávání v mateřské škole, se platí vždy **do 15. v měsíci** v hotovosti v době k tomu vyhrazené nebo převodem z účtu. Vyúčtování za omluvené dny se provádí k 30.6. daného roku.

Výše stravného na dítě a den (2 svačiny a oběd): **48- Kč.**

Výše stravného u dětí, které v příslušném školním roce dosáhnou 7 let věku, **činí 52,- Kč.**

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Postup přijímání k předškolnímu vzdělávání:

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky). Přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s povoleným odkladem školní docházky, jejichž docházka do předškolního zařízení je povinná dle § 34a odst. 1 školského zákona.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Zákonný zástupce se rozhodne, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy – obec – v obecně závazné vyhlášce obce, o vymezení školských obvodů spádové mateřské školy.

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období **od 2. května do 16. května** daného roku. Přesné datum a místo stanoví ředitel konkrétní mateřské školy a spolu s kritérii pro přijímání je zveřejní způsobem v místě obvyklým (např. zveřejní na webových stránkách nebo vývěskách mateřské školy, na webových stránkách zřizovatele školy apod.).

Zákonný zástupce podá žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel konkrétní školy ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů ve složitějších případech.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu spolu s Evidenčním listem dítěte a registračním číslem.

Rodiče předávají ředitelce mateřské školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole (vchodové dveře) i na webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte zasílá škola poštou do 30 dnů po zápisu.

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Netýká se dětí v posledním roce před zahájením školní docházky a dětí s povoleným odkladem školní docházky.

Při umístění do tříd je brán v úvahu zájem rodičů (sourozenci, kamarádi) a především jsou zohledněny potřeby dětí.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **pátého roku** věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání, pokud ještě nedochází do mateřské školy.

Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- v mateřské škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení,
- po dobu 4 souvislých hodin denně,
- začátek povinné doby vzdělávání ředitelka školy stanovuje od 8.30 do 12.30 hodin

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

Je-li dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání, přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

- a) **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy** a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

5.5 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude **individuálně vzděláváno**. 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 dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

Mateřská škola **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech** a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření **vždy na první týden v listopadu, náhradní termín na poslední týden v listopadu**. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, také náhradní termín.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, **ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.**

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin osobně, telefonicky nebo v sešitě v šatně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.

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 mateřské škole.

Dokladem prokazujícím dlouhodobé důvody nepřítomnosti dítěte je prosté písemné vyjádření zákonných zástupců.

Ředitelka školy může povolit uvolnění dítěte ze vzdělávání na základě žádosti zákonného zástupce.

5.6 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici.

Mateřská škola věnuje zvýšenou pozornost těmto dětem a je jim poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

5.7 Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dítěte si mohou vyžádat informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami, účastí na konzultačních hodinách vyhlášených mateřskou školou a účastí na třídních schůzkách.

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

5.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Na základě žádosti zákonného zástupce.

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

5.9 Evidence dítěte (školní matrika)

Při zápisu do mateřské školy předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- datum narození
- místo trvalého pobytu
- státní občanství
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

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

5.10 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu, zpravidla od třetího týdnu v červenci do konce prázdnin a v době vánočních prázdnin.

5.10 Distanční vzdělávání v MŠ

Od 1. 9. 2020 mají mateřské školy povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání!

Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) předškoláků MŠ nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti A k tomu je nutná spolupráce rodičů.

Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud předškoláci do MŠ nechodí například kvůli neštovicím, střevní viróze, pokud ředitel ZŠ a MŠ rozhodne o omezení nebo přerušení provozu nebo je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.

Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání. (Jednoduše řečeno je jedno, v jaké době dítě vyplnilo pracovní list, důležité je, že ho vyplnilo. Omlouvání absence je obdobné jako při prezenční výuce.

MŠ vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem MŠ.

On-line výuka – výuka na dálku

Asynchronní on-line výuka – děti pracují v jimi zvoleném čase a vlastním tempem na úkolech zadaných učitelem a v on-line prostoru se nepotkávají. Na webu školy si vyhledají oblasti (témata) a úkoly, které si volí – povinné a dobrovolné.

Off- line výuka K off-line výuce není zapotřebí internet a digitální technologie. Může jít o vyplňování pracovních listů, výtvarné činnosti atp. Zadávaní úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně

Konzultace Cílem individuálních konzultací je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace musí být dostupné všem, může jít o telefonické hovory, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních typech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky.

Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak ne nutně v plné míře.

Z hlediska obsahu vzdělávání mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají i pro vzdělávání v běžném režimu a budou zveřejněny na webových stránkách školy. V podstatě učitelky pokračují ve výuce tak, jako by děti byly ve škole, ale forma je upravena vzhledem k distanční výuce.

Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí.

Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte je vhodné zadávané aktivity individualizovat tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod. Doporučení učitele by měla vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce.

Žádoucím postupem mateřských škol tak bude nejen nabídka rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivit individuálně cílených, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

Stravování v době distanční výuky

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem nebo při kombinaci prezenčního a distančního vzdělávání.

Při vyzvedávání obědů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve školce. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje v určené době u zadního vchodu do kuchyně.

POZN.: O tom, že nastala tato situace (50% dětí a méně) Vás budeme informovat prostřednictvím emailu na vámi uvedenou adresu nebo telefonicky.

Inspirace na aktivity na doma budou k dispozici na webových stránkách, v sekci – předškoláci nebo po telefonické domluvě i osobně v MŠ.

Obsah vzdělávání v domácím prostředí

Obsah vzdělávání je uspořádán do pěti vzdělávacích oblastí, které se v rámci činností prolínají a rozvíjí všechny oblasti vývoje dítěte. Viz ŠVP „Rozhlédni se kolem sebe a povídej, co uvidíš“

5.11 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce ve vstupní chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

Bezúplatně jsou vzdělávány děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a dětem s odkladem školní docházky

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce ve vstupní chodbě MŠ – Stravování.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu nebo v hotovosti se splatností do 15. dne v měsíci.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru.

V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí

z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

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

Při pohybu na **veřejných komunikacích** používají děti reflexní vesty.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Všichni pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé, učitelky mají právo a povinnost, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do mateřské školy nepřijmout.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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

Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o všech skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte (ranní nevolnost, mdloby, apod.).

Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění, se kterým dítě přišlo do styku, nebo které prodělává.

Dítě se nepřijímá do školky s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neřeší akutní onemocnění a jeho podávání je doloženo lékařskou zprávou o nezbytnosti jeho podávání v době docházky do mateřské školy a písemnou žádostí zákonného zástupce dítěte včetně podrobného postupu na podávání léku.

Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky, vyrážka a podobné příznaky mohou být důvodem k nepřijetí či vyloučení dítěte z docházky, i pokud nejsou provázené teplotou.

Pokud se během dne změní zdravotní stav dítěte, jsou o tom zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k jeho vyzvednutí.

Při výskytu **pedikulózy** (veš dětská) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Dítě se vrací do kolektivu až po řádném odvšivení.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby i častěji.

Na konci týdne si děti odnáší domů na vyprání pyžamo a ostatní oblečení.

Režim dne je přizpůsoben tak, aby se střídaly klidné a pohybové aktivity.

Dětem je poskytována vyvážená a výživná strava.

V případě intimního znečištění dítěte zajistí učitelka či provozní zaměstnanec diskrétní očištění dítěte a převlečení do čistého oblečení.

Denní doba pobytu venku bývá zpravidla 2 hodiny dopoledne; v zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty - pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (silný vítr, silný déšť, mlha, teplota nižší než 10 st. mrazu nebo mimořádně velké horko) a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace (§ 21 odst. 2 vyhlášky 410/2005 Sb.).

V celém objektu mateřské školy platí **zákaz kouření** v souvislosti se Zákonem č. 65/2017 Sb.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 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 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 nářadí 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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZP v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti.

Všechny vnitřní i venkovní prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy (čistota, světlo, hluk...).

Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, se zacházením s hračkami, nářadím, náčiním, sportovními potřebami...

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a čas chystaných akcí a přivádět děti včas, není možné předávat dítě provoznímu zaměstnanci mateřské školy.

Není dovoleno dávat dětem do mateřské školy hračky (mimo plyšáka na spaní) a šperky.

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za věci, které děti do školky přinášejí.

Učitelky nesmí nechat děti bez dohledu a to zejména při používání ostrých nebo drobných předmětů, při naléhavé situaci zajistí učitelka na přechodnou dobu dohled jiné pracovnice školy.

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující

vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

Preventivní program je rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy

Děti jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte, nepoužívají vybavení a zařízení mateřské školy k vlastním účelům.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby další osoby, např. sourozenci, nepoškozovali v době předávání a vyzvedávání dítěte vybavení a zařízení mateřské školy a pokud již k poškození dojde, neprodleně jej nahlásí kterémukoliv zaměstnanci mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vytyčené tímto řádem. **Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy** by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití

Školní řád platí do odvolání. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30.8.2022

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Seznámení rodičů s vydáním nového školního řádu proběhne vyvěšením na nástěnkách MŠ a na informační schůzce v září. V jednotlivých třídách rodiče podepíší seznámení s tímto školním řádem.

Nerespektování tohoto Školního řádu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2022

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

Dagmar Řeháková, ředitelka mateřské školy