

Mateřská škola, Bítovany, Bítovany 76, 538 51 Chrast	
Školní řád mateřské školy Bítovany	
Č.j.:MS95/2020	Účinnost od: 1.9.2021
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny: Opravy v části Provoz a vnitřní režim	
Ředitel školy: Bc. Zlata Hromková Zástupce ředitele školy: Renata Blažková, zástupkyně pověřená vedením školy Adresa školy: Bítovany 76, 538 51 Chrast Telefon: 469 665 175 e-mail: msbitovany@seznam.cz webové stránky: skolka-bitovany.webnode.cz Mateřská škola, Bítovany, 2 třídy, provoz: 6:15 – 16:15hodin	

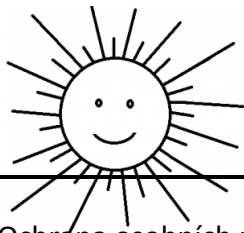
VDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.1 Vydání školního řádu

Na základě **ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb.** O předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školní zákon) vydává ředitelka mateřské školy Bítovany, po projednání v pedagogické radě tento školní řád. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemného vztahu mezi zaměstnanci školy.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
 - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
 - 3.1. Práva dítěte
 - 3.2. Povinnosti dítěte
 - 3.3. Práva zákonných zástupců
 - 3.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 4.1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 4.2. Vzdělávání dětí nadaných
 - 4.3. Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
 - 4.4. Vzdělávání dětí od dvou do tří let
 - 4.5. Individuální vzdělávání
 - 4.6. Distanční vzdělávání
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole



6. Ochrana osobních údajů
7. Provoz a vnitřní režim
 - 7.1. Omlouvání dětí
 - 7.3. Organizace stravování
 - 7.4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 7.4 a Ukončení předškolního vzdělávání
 - 7.4b Evidence dítěte (školní matrika)
 - 7.5. Povinné předškolní vzdělávání
 - 7.6. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 7.6a Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
 - 7.7. Platby v MŠ
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 8.1a První pomoc a ošetření
 - 8.2. Zdravotní péče
 - 8.3. Pobyty dětí v přírodě
 - 8.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 8.5 Pracovní a výtvarné činnosti
9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
10. Podmínky zacházení s majetkem školy
 - 10.1. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
 - 10.1 a. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy
 - 10.2. Způsob a nakládání s prádlem
11. Závěrečná ustanovení

1.3 Závaznost školního řádu

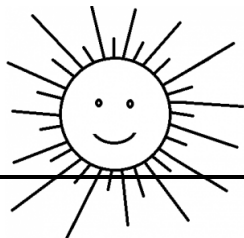
Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

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.
- ✓ 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 ve škole (na webových stránkách školy). Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.



3. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

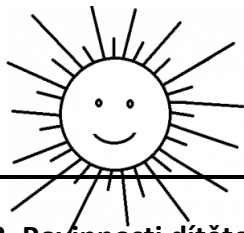
3.1 Práva dítěte:

Každé dítě má právo,

- a) 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).
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- c) 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...).
- d) 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)

- e) na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- f) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- g) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- h) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- i) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- j) v rámci povinného předškolního vzdělávání na individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- k) vzdělávat se distančním způsobem v mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné



3.2. Povinnosti dítěte:

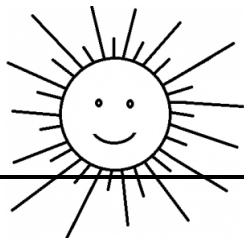
a) Dítě má povinnost

- b) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- c) dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- d) šetrně zacházet s majetkem, a vybavením mateřské školy (s hračkami a učebními pomůckami...)
- e) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- f) Dodržovat pravidla osobní hygieny
- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- h) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- i) nenosit do školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí
- j) vzdělávat se distančním způsobem v mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí pro děti pro které je předškolní vzdělávání povinné

3.3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí, osoby odpovědné za výchovu dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- b) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- c) vyžádat si osobní konzultaci s učitelkou, nebo ředitelkou v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte, výchovných, či jiných problémů (po předchozí domluvě)
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- e) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- f) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- g) k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře k vyzvednutí u učitelek), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému pouze zákonnému zástupci

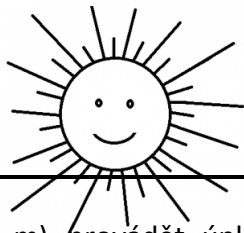


- h) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- i) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, vzhledem ke změně vyhlášky č.280/2016 s účinností od 1.9. 2017, kdy se předškolní vzdělávání stává povinným pro děti, které dovršily 5 let do 31.8. před nástupem do ZŠ. Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno od 8:00h do 12.00h, celkem 4 souvislé hodiny denně.
- b) předat osobně dítě učitelce, která teprve potom za něj přebírá odpovědnost
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Ihned nahlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, adresy trvalého pobytu, či adresy pro doručování písemností)
- f) omlouvat nepřítomnost dítěte telefonicky, emailem, osobně
- g) děti, které plní povinné předškolní vzdělávání je třeba omlouvat, nejpozději do 3 dnů
- h) nejpozději do 31.5. oznámit ředitelce MŠ plnění povinného předškolního vzdělávání jinou formou
- i) při individuálním vzdělávání zajistit účast dítěte na ověření vzdělávání dítěte v předem domluvených termínech /počátek 3.měsíce od započetí individuálního vzdělávání, 14 dní poté náhradní termín – konkrétní datum bude dohodnuto se zákonnými zástupci/
- j) hradit výdaje spojené s individuálním vzděláváním mimo kompenzačních pomůcek dle §16 školského zákona a výdajů na činnost MŠ
- k) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- l) Nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu



- m) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné v řádném termínu (pokud ředitelka nerozhodla o prominutí úplaty)
- j) jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikuloza-vši, teplota...)
- k) oznámí ihned infekční onemocnění dítěte, nebo výskyt infekčního onemocnění v rodině

3.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

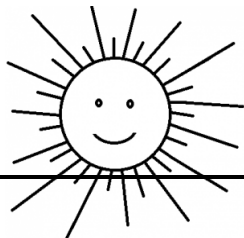
Pedagogičtí pracovníci mají právo

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

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) odmítnout nástup dítěte, které jeví příznaky přenosné nemoci,
- e) chránit děti před kontaktem s osobou (dítětem), které má zjevné příznaky potenciálně přenosné nemoci, předcházet tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi,
- f) zajistit „oddělení“ dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit dohled zletilé osoby
- g) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- h) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- i) poskytovat dítěti, zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- j) poskytovat vzdělávání distančním způsobem v míře odpovídající okolnostem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy



Podmínky přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelce mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte! Děti se do MŠ přivádí zpravidla do 8:00. V případě nutnosti lze přivést dítě do MŠ i později.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, po případě na zahradě mateřské školy, kdy po předání dítěte učitelka nezodpovídá za dítě, přestože zákonný zástupce ještě pobývá s dítětem v prostorách zahrady mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíše do Pověření, to má většinou, platnost po celou dobu docházky do MŠ. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte, zmocnění musí být zajištěno i pro osoby, které pracují s dětmi v rámci nadstandardních aktivit v MŠ (vedoucí kroužků)!

4. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

4.1. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

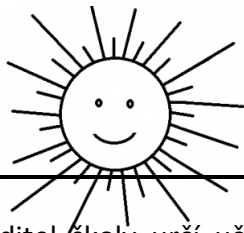
Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.



Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

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

4.2.Vzdělávání dětí nadaných

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

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4.3.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,

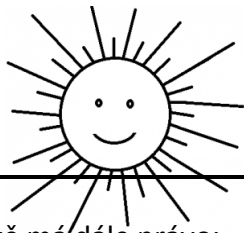
Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy,

Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

4.4.Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Podmínkou přijetí dítěte od dvou do tří let k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy, Bítovany, je zvládat základní hygienické návyky (dítě nenosí pleny, je schopné použít záchod - i s dopomocí, nají se lžící).

Snažíme se vytvořit co nejoptimálnější podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let a maximálně využít možnosti školy. Ustanovení školního řádu týkající se dětí jsou platná pro všechny věkové kategorie.



Dítě má dále právo:

- a) vzdělávat se dle platného školního vzdělávacího programu se zohledněním vývojových specifik a individuálních potřeb každého dítěte,
- b) na individuálně přizpůsobený adaptační režim,
- c) na dostatečný prostor k volnému pohybu, ke hře i odpočinku,
- d) na dostatečnou nabídku vhodných hraček a pomůcek,
- e) na využívání odpovídajících herních prvků na školní zahradě se zvýšeným dohledem
- f) na dostatek emoční podpory, individuální péče,
- g) na zajištění pocitu bezpečí a jistoty, může využívat vlastní specifické pomůcky (neohrožující zdraví a bezpečnost),
- h) na dostatek času na realizaci činností,
- i) na školní stravování dle stanovených podmínek-je zařazeno do skupiny strávníků 3-6 let.

S ohledem na bezpečnost a zdraví dětí této věkové kategorie je eliminována dostupnost nevhodných hraček a pomůcek.

Dítě je srozumitelně seznámeno s jednoduchými pravidly a řádem školy.

4.5. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

Plnění povinného předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

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.

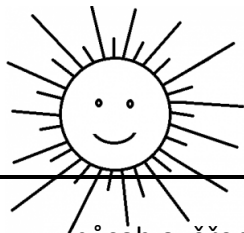
(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, náhradní termín nejpozději do 14 dnů*).
- ověření bude probíhat v Mateřské škole, Bítovany, okres Chrudim, Bítovany 76



- způsob ověření
- -ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

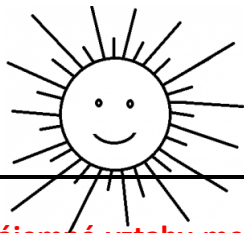
4.6.Vzdělávání distančním způsobem

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, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Vzdělávání bude probíhat off-line formou,

- pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je primárně určen e-mail msbitovany@seznam.cz ,
- na webových stránkách naší školy skolka-bitovany.webnode.cz, najdou rodiče 2-3 vybrané úkoly pro děti, odkazy ke stažení/zobrazení ze kterých mohou rodiče dle zájmu jejich dětí čerpat (i ty děti, pro které není předškolní vzdělávání povinné)
- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržением termínu,
- pro zpětnou komunikaci (do následujícího pondělí) -zasílání vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení, nebo vložení vypracovaných úkolů do boxu u vchodu do MŠ
- v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes poštovní schránku školky),
- komunikaci přes sociální síť Messenger je nutné předem domluvit s ředitelkou školy
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel,
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI



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...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Zákonní zástupci i zaměstnanci školy se řídí školním řádem Mateřské školy Bítovany

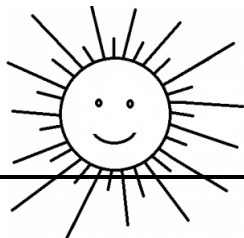
Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6.OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost

- a) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku,
- b) právo dítěte a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnici ředitelky školy k ochraně osobních údajů, která je k nahlédnutí u ředitelky školy,
- c) pořizování zvukových a obrazových záznamů z akcí školy za účelem dokumentace činnosti školy, propagace a prezentace školy na webových stránkách školy je možné pouze s písemným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte.

7.PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM



Mateřská škola Bítovany poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Bítovany 76, 538 51 Chrast

Provoz MŠ je od 6:15 do 16:15hodin

Děti přicházejí do MŠ od 6:15-do 8:00! Je možné, v případě neodkladných rodinných záležitostí, přijít mimo tuto dobu, pouze po dohodě s učitelkou. **Dítě plnící povinnou předškolní docházku by mělo být ve škole nejpozději v 8:00h.**

Budova se v 8:00hod. uzamyká a otevírá se ve 11.30.hod. Po odchodu dětí, kteří odchází z MŠ po obědě, se hlavní vchod opět uzamkne (v 13:00). Odemyká ho paní školnice, při odchodu domů ve 14:30hodin.

Dítě do MŠ doprovází osoba/osoby bez známek infekčního onemocnění.

Další pravidla mohou být zaváděna v návaznosti na protiepidemická opatření uloženy místní příslušnou KHS, popř. na celostátní úrovni MZd.-např. ochrana úst a nosu ve vnitřních prostorách MŠ /roušky, respirátory/.

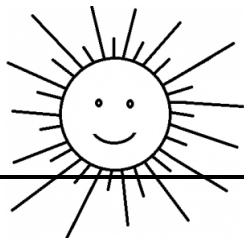
Doprovázející osoba se pohybuje v MŠ po dobu nezbytně nutnou (předání, vyzvednutí dítěte), do předání dítěte učitelce, zodpovídají za děti zákonní zástupci, nebo pověřená osoby.

Děti, které dojíždějí do/z MŠ autobusem, z/do Zaječic, předávají rodiče pověřené osobě (zaměstnanec Obecního úřadu Zaječice), která na ně dohlíží v autobuse. U autobusu (ráno) vyzvedává děti paní školnice mateřské školy. K autobusu (odpoledne) doprovází děti učitelka, nebo pověřený zaměstnanec MŠ a předá je doprovázející osobě (zaměstnanci Obecního úřadu Zaječice), který je v Zaječicích předá rodičům.

Zákonní zástupci dodržují provozní dobu MŠ přivádějí/vyzvedávají své děti včas!
Budova MŠ se uzamyká v 8.00 a v 16:15hodin.

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel:

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku MŠ,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT-obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči (Předání OSPOD-Organ sociálně-právní ochrany dětí), případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má-každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy, tato skutečnost bude řešena písemně, případně ukončením docházky dítěte.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, v informačním e-mailu rodičům, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky, číst informační e-maily.



7.1. Omlouvání dětí

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00h. a to telefonicky, na tel. č. **469 665 175** nebo e-mailem: jidelna@msbitovany.cz. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

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, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Není-li nepřítomnost dítěte v MŠ předem známá, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně.

Děti plnící povinné předškolní vzdělávání by měli být omlouváni pouze ze závažných důvodů, nebo po dohodě s ředitelkou.

7.2. Vnitřní režim školy

Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:15hodin

Počet tříd: 2

Zahájení provozu – II. třída Včeličky – všechny děti se zde postupně schází do 7:00 hodin.

Ukončení provozu – II. třída Včeličky – od 15:30 hod. jsou do této třídy děti přivedeny a z ní se rozcházejí domů.

Změny ve vnitřním režimu školy, jsou vyhrazeny, v případě prázdnin, absence pedagogů apod.

Organizace dne – I. třída Broučci

6:15 – 7:00 hod.: scházení dětí ve II. třídě

7:00 – 8:15 hod.: scházení dětí, činnosti dle přání a volby dětí, individuální práce s dětmi

8:15 – 8:30 hod.: diskuzní kruh, ranní rituály a pravidelné motivované cvičení (zdravotní, relaxační)

8:30 – 9:00 hod. hygiena, přesnídávka

9:00 – 9:30hod. didakticky zacílené činnosti (záměrné a spontánní učení – hudební, pohybové, poznávací, tvořivé)

9:30 – 11:30hod. pobyt venku s rekreačními činnostmi, pohybovými hrami

11:30 – 12:30hod. hygiena, oběd

12:30 – 14:00hod hygiena, poslech četby před usnutím, relaxační hudby nebo pohádky, odpočinek na lehátku

14:00 – 14:30hod hygiena, svačina



14:30 – 16:15 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti.

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.

Organizace dne – II. Třída Včeličky

6:15 – 8:15 hod.: scházení dětí, spontánní hry (skupinové, individuální, konstruktivní, tvořivé...) dle zájmu dětí, nabídka tvořivých činností, individuální péče o děti (grafomotorika, příprava na školu, řečové dovednosti)

8:15 – 8:30 hod.: ranní rituály, pravidelné cvičení (zdravotní, relaxační)

8:30 – 9:00 hod.: hygiena, přesnídávka

9:00 – 9:30 hod.: komunitní a diskuzní kruhy, didakticky zacílené činnosti (estetické, poznávací, pohybové, tvořivé), záměrné a spontánní učení

9:30 – 11:30 hod. pobyt venku

11:30 – 12:30 hod.: hygiena, oběd

12:30 – 14:00 hygiena, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:00 – 14:30 hod.: hygiena, svačina

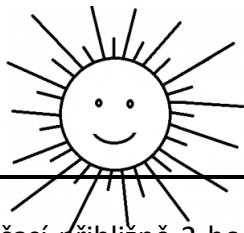
14:30 – 16:15 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

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 nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C/ v letních měsících teploty vyšší než 30°C .) V podzimních, jarních a letních měsících se aktivity, za příznivého počasí, přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby 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. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemné sdělením na nástěnkách, informační emaily, webové stránky školy a ústní sdělením učitelem).

7.3. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), 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.

Rozsah stravování je polodenní/celodenní. Případné změny v tarifech se uskuteční vždy k 1. v měsíci. 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.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.00 hodin.

V případě

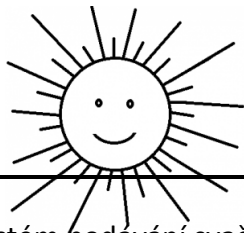
Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11:30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci, osobně, z předškolního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky na jidelna@msbitovany.cz, nebo telefonicky: na tel č. 469 665 175, Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:30 – 15:00 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.15 hod.



Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3–5 let pomáhají p. učitelky a provozní pracovnice

7.4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*uvést obvyklý způsob = informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...*) (§ 34 odst. 2).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Kritéria pro přijímání dětí

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti zpravidla od 3 let, ale minimálně od 2let věku dítěte (*Podle novely ustanovení §34 ods.4, zákona č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / Školský zákon/*)

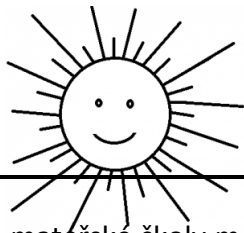
1. *dítě v posledním roce před zahájením povinné docházky*
2. *dítě, které nejpozději 31.08.aktuálního školního roku dosáhne 4let*
3. *dítě, které nejpozději 31.08. aktuálního školního roku dosáhne 3let*
4. *dítě, které svým bydlištěm patří do spádového obvodu*
5. *sourozenec, který navštěvuje MŠ*

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě naplnění celkové kapacity Mateřské školy bude ředitelka brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií (bodové hodnocení, viz. školní vzdělávací program)

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

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. (netíká se dětí plnící povinnou předškolní docházku)

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.



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

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ, kde obdrží evidenční list, přihlášku ke stravování, termín informační schůzky a informace k provozu mateřské školy.

7.4a Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

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

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

7.4b Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

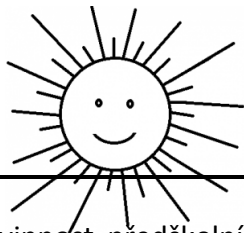
Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7.5. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *Mateřská škola, Bítovany*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod., celkem 4 souvislé hodiny denně. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).



Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu zařízení, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky
- b) osobně učitelce na třídě
- c) písemně prostřednictvím emailu na adresu: msbitovany@seznam.cz

Učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce vyzván telefonicky, nebo doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

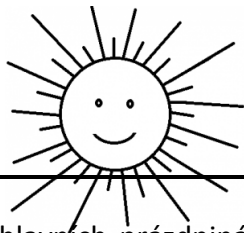
Omlouvání dětí není povinné v době prázdnin a státních svátků

7.6. Přerušení 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 přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

7.6a Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu



O hlavních prázdninách je provoz omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou, na nástěnce, informačním emailem a na webových stránkách školy

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy. Je informován i zřizovatel.

7.7. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání činí 300Kč

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20.dne stávajícího kalendářního měsíce

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce jídelny v chodbě MŠ a v šatně dětí I. třídy (v patře).

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).

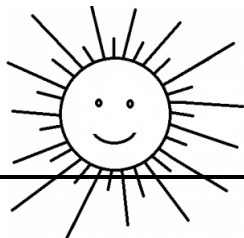
Všechny platby probíhají:

bezhotovostním převodem na účet v Komerční bance, splatnost cca 5 dnů. Nejpozději do 20. dne stávajícího kalendářního měsíce

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 20 dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

8. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A ZDRAVÍ DĚTÍ



8.1. 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.

Právníká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy 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 učitelé mateřské školy. Učitelé 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 dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem, či pracovníkem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí na jednoho pracovníka a 12 dětí na jednoho učitele v případě, že jsou ve třídě děti s přiznaným podpůrným opatřením, nebo děti mladší 3let.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,

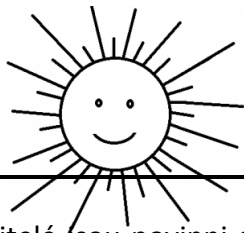
Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku

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

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel 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 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. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.



Učitelé 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 učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel 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.

8.1 a První pomoc a ošetření

Ředitel školy, nebo pedagogický pracovník 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) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

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

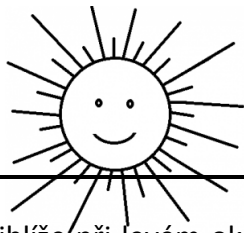
Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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

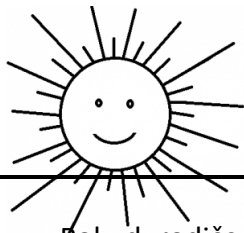


nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

8.2. Zdravotní péče

Zákonní zástupci zodpovídají za to, že přivedou dítě do kolektivu zdravé:

- mají povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž závažné a opakované porušování těchto povinností je důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu § 35 školského zákona,
- každou případnou změnu zdravotního stavu dítěte oznamují zákonní zástupci ráno učitelce (zvracení, průjem a pod), pokud dítě onemocní infekční chorobou, uvědomí rodiče ihned ředitelku mateřské školy, kterou dítě navštěvuje,
- v případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. pouřazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmou, pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.
- zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
- pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angína, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
- pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte, např: teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.
- v případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem v MŠ žádné medikamenty jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.
- v případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na základě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.
- v případě zjištění nemoci v průběhu dne (teplota, zvracení, bolení břicha) si MŠ vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte. Do MŠ by se mělo vrátit po vyléčení, **nejdříve za 3 dny po zjištění příznaků onemocnění.**
- v případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, mononukleóza apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval karanténu dítěte



- Pokud rodiče zjistí, že jejich dítě má vši, musí tuto skutečnost nahlásit ve škole. Nemocné dítě by nemělo být přivedeno do dětského kolektivu do doby, než rodiče provedou odstranění všech lezoucích vší a také hnid. Mateřská škola je povinna o výskytu vší v kolektivu informovat rodiče ostatních dětí. U těch je na místě provádět pravidelnou kontrolu ve vlasaté části hlavy v intervalu 2 dnů po dobu cca 3 týdnů. Zbavit děti vší je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků!

8.3 Pobyť dětí v přírodě

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

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

Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustili vymezené prostranství.

8.4 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 učitelé 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

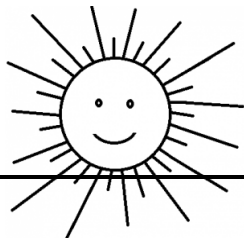
učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

8.5 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 učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A 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 projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Minimální preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Řeší prevenci před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

10.1 a. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

10.1 b. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

10.2. Způsob nakládání s prádlem

Prádlo se pere v mateřské škole.

Výměna prádla:

ručníky – 1x týdně

lůžkoviny – 1x za 3 týdny

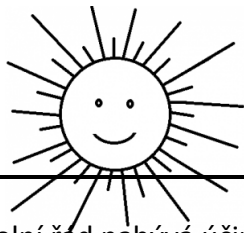
pyžamo – 1x za týden (děti nosí na vyprání domů)

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy
Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25.08.2021

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na první schůzce rodičů.



MATEŘSKÁ ŠKOLA BÍTOVANY, okres Chrudim
Bítovany 76, 538 51 Chrast

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2021

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy. Jsou prováděny písemnou formou. Se změnami musí být seznámeni zaměstnanci a zákonní zástupci dětí.

V Bítovanech 27.08.2023

Vypracovala: Renata Blažková, Dis.