MATEŘSKÁ ŠKOLA LOVČIČKY – PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Lovčičky 65, 683 54 Otnice | IČO: 750 234 31, tel.: 544 240 308

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Účinnost od: 1.9.2021

Spis. znak: 1.2 Skartač. znak: A5

Č.j. 36/21

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

OBSAH

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.

Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy.

Provoz a vnitřní režim v mateřské škole.

Povinné předškolní vzdělávání.

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

Zacházení s majetkem mateřské školy.

Závěrečná ustanovení.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

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

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program „Pohádky a kouzla známe, společně je prožíváme“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje naše mateřská škola 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“) a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeného v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

Každé dítě má povinnost s ohledem na své schopnosti dodržovat dohodnutá pravidla.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

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

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (např. údaje pro vedení školní matriky, která obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo

trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte) **a změny v těchto údajích během celé docházky dítěte do mateřské školy,**

f) ve stanoveném termínu hradit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání,

g) přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

4. Základní práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

Každý pedagogický zaměstnanec má 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 jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický zaměstnanec má 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 školách,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a

osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Čl. II

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

c) rodný list dítěte

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla od 3 do 6 let.

Po dohodě se zřizovatelem stanovuje ředitelka místo, termín a dobu pro podání žádosti přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní jej způsobem v obci obvyklým.

Děti se přijímají do mateřské školy dle kritérií, která se předkládají veřejnosti před zápisem a poté jsou uložena u ředitelky školy.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. III tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte **závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla** stanovená v Čl. III tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí Pokynem ředitelky mateřské školy. Rodiče jsou s tímto pokynem seznámeni a je k nahlédnutí v šatně.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úplatu za vzdělávání a úhradu za stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. III

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

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

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

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

11. Upřesnění podmínek pro 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 mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogické pracovnici ve 2. podlaží budovy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

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

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku školy

c) se řídí postupem doporučeným MŠMT.

Mateřská škola má podle občanského zákoníku právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).

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

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, ideálně si s pedagogickým pracovníkem dohodnout termín na konzultaci.

Ředitelka mateřské školy před začátkem školního roku svolává schůzku, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Pedagogické pracovnice vypisují tzv. konzultační hodiny, na které se mohou zákonní zástupci přihlásit.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, tvoření a hry s rodiči, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce dětí na informační tabuli ve škole, na webových stránkách školy nebo emailovou zprávou, případně všemi způsoby. Před každou akcí upřesňujeme konkrétní informace. Dále můžeme informovat rodiče prostřednictvím sdělení zaměstnancem školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

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

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 - **den předem** – telefonicky, formou SMS nebo osobně zaměstnancům MŠ.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, **oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole**. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, formou SMS nebo písemně.

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

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

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

Úhrada úplaty za vzdělávání se řídí aktuálním **Pokynem ředitelky mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.**

Úhrada stravného – stravné je hrazeno trvalým příkazem na účet školní jídelny ZŠ a MŠ Prace nejpozději do 15. dne v měsíci předem (č. účtu: 115-8658140217/0100). Stravování zajišťuje kuchyně při ZŠ a MŠ Prace. Obědy se dovážejí v nerezových várnicích a vydávají se dětem od 12.00 do 12.30 hodin. **Výše stravného je**

37 Kč na den (měsíčně 777 Kč)**.** Děti s odkladem ŠD mají oběd o 4 Kč dražší – celodenní stravné činí 41 Kč (měsíčně 861 Kč).

16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

b) řídí se školním řádem mateřské školy

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu **od 7.00 – 16.30 hod**. Zákonní zástupci dětí jsou povinni si vyzvednout dítě tak, aby mohla být mateřská škola v **16.30 hod. uzamčena.**

Po dohodě se zřizovatelem zváží ředitelka **provoz školy o prázdninách,** přihlédne k potřebě rodičů a uzavření provozu oznámí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v období prázdnin. **Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.** Další příčinou pro uzavření či omezení provozu je považováno zabránění šíření infekčních chorob nebo jiných protiepidemiologických opatřeních. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností **distanční vzdělávání** zejména dětem s povinnou předškolní docházkou – zpravidla se jedná o zásilku se vzdělávací nabídkou, kterou každé dítě dostane do své schránky, a skupinová online setkání předškoláků s paní učitelkami. Ceníme si zpětné vazby od rodičů. Pravidelně vkládáme na facebookovou stránku MŠ nápady na aktivity rozvíjející různé oblasti dítěte.

Mateřská škola může organizovat bez přerušení vzdělávání školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na webových stránkách školy, na nástěnce v prostorách školy, případně e-mailem.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

Organizace dne:

- **7,00 - 12,00** scházení dětí, nabídka samostatných a řízených činností dle školního vzdělávacího programu, pobyt venku

  (8,45 – 10,00 – ranní pozdravení, pohybová chvilka, cvičení, osobní hygiena, svačina, motivovaná řízená činnost
  10,00 – 12,00 pobyt venku)

8,00 – 12,00 povinné předškolní vzdělávání

- **12,00 - 12,30** osobní hygiena, oběd

- **12,30 - 14,30** osobní hygiena, odpolední odpočinek, klidové aktivity

- **14,30 - 16,30** osobní hygiena, svačina, odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi ve třídě či na školní zahradě

V Kouzelné třídě umožňujeme dětem co největší míru sebeobsluhy a samostatnosti, proto je dopolední svačinka organizovaná jako průběžná, dítě si tedy vybere dle vlastního rozhodnutí, kdy ve vymezeném čase bude svačit.

Během dne zařazujeme i společné setkání v kruhu:

Děti se vyjadřují ke vzdělávacímu tématu – co je dnes před námi, na co se těšíme, co jsme prožili, co je správné, příjemné či není, reflexní kruh apod. Při seznamování s jednotlivými tématy se příležitostně dohodneme s dětmi na jednoduchém domácím úkolu, např. přinést ovoce a zeleninu – téma „Ovoce a zelenina“, oblíbenou knížku z domova – téma „Kniha“. Děti si mají tento úkol samy zapamatovat.

19. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od **7.00 hod. do 8.30 hod.**, po dohodě i později.

Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci děti ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke vstupu do mateřské školy v 1. podlaží a osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání dítěte.

Rodiče neponechávají děti v šatně samotné.

a) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené

b) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím ve 2. podlaží nebo na školní zahradu

c) v šatně vedou děti k udržování pořádku, ohleduplnému zacházení s vybavením a přiměřenému chování

Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které odchází domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi **12.20 hod. a 12.35 hod.** Ostatní děti se rozcházejí mezi **14.45 a 16.30 hod.** Po dohodě si mohou rodiče děti vyzvednout dle potřeby, ne však po ukončení provozu školy.

20. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Dobu příchodu i odchodu jinou, než je obvyklá, si mohou rodiče dohodnout dle potřeby předem, případně telefonicky.

21. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

a) osobně provozní pracovnici (p. Konečná, p. Adámková)

b) osobně ve třídě pedagogické pracovnici

c) telefonicky na čísle 722 464 481 (stačí SMS zpráva)

22. Odhlašování a přihlašování obědů

Odhlášení či přihlášení stravy je možné **den předem do 10 hodin.** Neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout pouze první den nemoci v MŠ od 11.30 do 11.45 hod. do vlastních nádob. Strava je celodenní, neodhlašují se tedy odpolední svačinky; v případě vyzvednutí dítěte po obědě si odpolední svačinku bere dítě domů. Přede dveřmi do 2. podlaží je po levé straně nástěnka se značkami dětí. **Jde-li dítě ten den po obědě domů, zákonný zástupce přiloží k jeho značce připravenou magnetku.** Jestliže na tento úkon zapomene, může do 8.30 napsat SMS na tel. číslo 722 464 481 s informací, že si dítě vyzvedne po obědě. **Nahlášení odchodu po obědě je nutné kvůli přípravě odpoledních svačinek domů.**

23. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je silný vítr, hustý déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

24. Změna režimu

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

Čl. V

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

25. 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 (účinnost od 1.9.2017).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu **4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin.** V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.

Dítě má právo využít celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 7 hodin do 16.30 hodin, výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.

26. Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena

Ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, osobně) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. **Nepřítomnost dítěte je omluvena zároveň s jejím ohlášením (telefon, SMS, osobně).** Odůvodnění nepřítomnosti dítěte je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD. Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat. O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, zprávu zašle rodičům v písemné podobě nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

27. Individuální vzdělávání dítěte

Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)

Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.

Termíny ověřování: třetí čtvrtek v měsíci listopadu, třetí čtvrtek v měsíci květnu (hodinu lze domluvit).

Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín. Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

Čl. VI

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

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola má dle školského zákona 561/2004Sb. **povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci.** Právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k dalším dětem, které by se mohly nemocí nakazit!
Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je **každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví**, z toho tedy vyplývá, že i **mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!**

Při ranním předávání dětí jsou zákonní zástupci povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti bříška, vyrážka, aj.).

Kdy dítě do školky nepatří?

• Pokud má **zvýšenou teplotu nebo horečku**, tj. od teploty 37 °C výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do školky, nebo v noci.
• **Pokud má rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“),** až do úplného vyléčení.
• Pokud má dítě **intenzivní kašel** (to znamená kašel, který se objevuje i při klidové činnosti dítěte nebo v leže při usínání a spánku) vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý.
• S jakýmkoliv **exantémovým infekčním onemocněním**, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa atd.). Po těchto prodělaných infekčních onemocněních povolí nástup dítěte do kolektivu pediatr.
• Pokud dítě **zvrací nebo má průjem** (a to i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do školky).
• Pokud **bere ATB.**
• Pokud má **parazitární onemocnění – roupy, vši.**
• S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže (impetigo) až do úplného uzdravení.
• S infekčním **zánětem spojivek** až do úplného uzdravení (dle ordinace lékaře 5–7 dní).
• Pokud má dítě **opar na rtu** – v době, kdy je nalitý puchýřek (jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, do školky již může).
• Pokud má dítě **molusky** – do školky smí v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím.

• Pokud má dítě **bradavičky** – šíří se přímým kontaktem.
• 24 hodin **po očkování**.

Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou.
V případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. při epilepsii, febrilních křečích, astmatu aj.), je možné lék podávat pouze na základě **žádosti zákonného zástupce** s předložením lékařského doporučení a poučením pedagogů, kteří souhlasí s jeho podáváním.

Jestliže má dítě **omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost** v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza), medikace a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou školy.

Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině.

Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (elektronicky, na vývěskách) četnější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. neštovice, vši, spálová angína apod.).

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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, používáme reflexní vesty.

b) 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)

c) 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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako 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.)

Pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ zákonní zástupci dávají přiměřené a vhodné oblečení a obuv. Pedagogické pracovnice rovněž neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova.
Z hlediska bezpečnosti do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky nebo korálky na krk a náramky, hodinky (nebezpečí úrazu)

29. Ochrana 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou 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 třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, v případě za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potraviny, nápoje) a ke třídění odpadů (papír, plasty, bio odpad).

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy, a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte. **Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole se svým dítětem jen po předchozí dohodě s učitelkou.** Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. **Dětem do mateřské školy nedávají žádné cenné věci** – peníze, šperky ani hračky z domova. Dítě si může přinést z domu **pouze hračku na spaní** (plyšáčka bez zvukových efektů), kterou si nechávají ve své postýlce a neodnášejí ji každý den domů.

32. Zabezpečení budovy MŠ

Budova školy je uzamčena. U hlavního vstupu je umístěn videotelefon, aby byla zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově.
Každý příchozí i odchozí musí dohlédnout na uzavření vchodových dveří do budovy, nevpouští do budovy další návštěvníky, aniž by byli nahlášeni pracovníkovi školy.

33. Další bezpečnostní opatření

V budově a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, nebezpečných předmětů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Ze zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek vyplývá:
§ 6 – zákaz kouření ve všech prostorách školy i používání elektronických cigaret
§ 9 – škola má povinnost vyzvat osobu, která nedodržuje zákaz, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy opustila – pokuta až 50 000,-Kč - § 36.

Tuto povinnost má každý zaměstnanec školy:
§ 20 – povinnost podrobit se orientačnímu vyšetření a odbornému lékařskému vyšetření při důvodném podezření, že je zaměstnanec pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.
Odst. 2 – odmítnutí vyšetření se posuzuje jako by byla osoba pod vlivem alkoholu nebo návykové látky.

ČI. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2021 a ruší předchozí školní řád ze dne 27.8.2020.

V Lovčičkách dne 23.8.2021

Silvie Makovská Menoušková, ředitelka školy