

Organizační řád školy – Školní řád MŠ

Na základě ustanovení § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Vyдалa:	Mgr. Bc. Šárka Chalupová ředitelka ZŠ a MŠ Závišice
Datum platnosti:	1.9.2017
Pedagogická rada projednala:	28.8.2017
Datum účinnosti:	1.9.2017
Cíl:	Organizace a provoz MŠ
Cílová skupina:	Zaměstnanci organizace, externí spolupracovníci, děti a rodiče MŠ
Způsob zveřejnění:	Elektronicky – umístění v PC ředitelně, e-mailem všem zaměstnancům, tištěná verze – ředitelna ZŠ a šatny MŠ
Originál uložen:	Evidence předpisů organizace

/zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání, se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění a dalšími souvisejícími předpisy/

- **Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.**
- **Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlením náboženství).**
- **Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.**
- **Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.**
- **Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.**
- **Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.**
- **Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.**



- **Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.**
- **Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.**
- **Dítě nesmí být jakýmkoliv způsobem vykořisťováno.**

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 1.3. Povinnosti dětí
- 1.4. Práva zákonných zástupců
- 1.5. Povinnosti zákonných zástupců
- 1.6. Práva a povinnosti pedagogů
- 1.7. Pravomoci ředitelky školy
- 1.8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

- 4.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování
- 4.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
- 4.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích
- 4.4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 4.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 4.6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

5. Provoz školy a vnitřní režim

- 5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
- 5.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci



- 5.4. Délka pobytu dětí v MŠ:
- 5.5. Způsob omlouvání dětí
- 5.6. Odhlašování a přihlašování obědů
- 5.7. Pobyt venku
- 5.8. Změna režimu

6. Povinné předškolní vzdělávání

- 6.1. Přihlášení dítěte
- 6.2. Úplata za předškolní vzdělávání a školné
- 6.3. Formy povinného předškolního vzdělávání
- 6.4. Omlouvání dětí
- 6.5. Ukončení vzdělávání

7. Platby v mateřské škole

- 7.1. Stravné
- 7.2. Školné

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 8.1. Bezpečnost dětí
- 8.2. Bezpečnost na akcích s rodiči
- 8.3. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- 8.4. Podávání léků v mateřské škole
- 8.5. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy
- 8.6. Pobyt dětí na školní zahradě
- 8.7. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

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

10. Zacházení s majetkem školy

- 10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání
- 10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Účinnost a platnost Školního řádu
- 12.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.
- 12.3. Propagace mateřské školy
- 12.4. Další informace



1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje „Listina lidských práv a svobod“ a „Úmluva o právech dítěte“. Kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality / § 33 školského zákona/ zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona. Svoboda projevu. Ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů. Rovný přístup. Na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám.

1.3. Povinnosti dětí

Při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání, všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, přihrádce, která je označena značkou. Při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

1.4. Práva zákonných zástupců

Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života. Po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě mateřské školy. Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu). Průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy. Přispívat svými nápady a náměty k bohatení programu školy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.



1.5. Povinnosti zákonných zástupců

Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno. Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy. Informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Oznamovat škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky, např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení,....)

Pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče. Oznamovat neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích. Uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy a řídit se školním řádem. Povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná.

1.6. Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Pedagog je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání. Chránit a respektovat práva dítěte. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima a podporovat jeho rozvoj. Je povinen poskytovat dítěti a jeho zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

1.7. Pravomoci ředitelky školy

Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nevládne adaptační program

Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání. Snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby. Omezit či přerušit provoz MŠ.



1.8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Vztahy mezi dětmi a zaměstnanci školy jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Děti při jednáních se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování a zdraví je při setkání. Ve styku s pedagogickými pracovníky užívají oslovení „paní učitelko“.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května §34 odst.2 školského zákona na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato). Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6let, nejdříve však pro děti od 2 let. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, na nástěnce v MŠ, informační vitríně, místního tisku (Závišan) a webových stránek školy. O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí. K předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ. Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj.) o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole na nástěnce ve vstupu, v informační vitríně a prostřednictvím webových stránek. Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření. Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let. Do třídy mateřské školy se ve výjimečných případech mohou zařazovat děti mladší třech let věku. O přijetí dítěte mladšího třech let rozhodne ředitelka školy na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy a směrnice o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zpravidla zkušební dobu 3 měsíců. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky. Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od nového měsíce.



Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením školní docházky z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb., se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní. Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady. Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédnou k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

4.2. 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 učitelce ve třídě MŠ. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza,...), ale i výskytu vši. Zamíčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy. V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.



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. Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ). Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné. Po převzetí dítěte zákonným zástupcem (pověřenou osobou), se škola zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě. Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.00 hodin, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ. Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 16,00 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté se bude řídit 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 – sociální odbor, 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 nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

4.3. 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 na požádání přístupný u učitelek MŠ, na webových stránkách školy a mají možnost si ho vyžádat v ředitelně 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 učitelek ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky jsou po ústní dohodě. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Ředitelka mateřské školy nebo učitelky ve třídě, do které dítě dochází,



mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, informační vitríně a webových stránkách školy. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky a www stránky pečlivě sledovat. V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

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

Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče tuto skutečnost oznámí do sešitu omluv nebo telefonicky. Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení (v zájmu zdraví ostatních dětí). Dítě, které nepřijde a nebude omluveno do 8.00 se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu. Příchod dítěte po delší nepřítomnosti (rekreace, nemoc, ozdravovna,..) je třeba taktéž nahlásit do 8.00 hodin.

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.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.



5. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Zřizovatelem školy je Obec Závišice, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna.

Provoz mateřské školy je od 6.00 hodin do 16.00 hodin (včetně provozu o prázdninách).

Provoz mateřské školy (organizace - jarní prázdniny, velikonoční prázdniny, v měsíci červenec a srpen aj.) lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. O omezení či přerušení provozu MŠ informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte alespoň dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném termínu (např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením. Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě. Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků. Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika. V šatnách je upřesněn vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.



Dítě v MŠ potřebuje:

- Papuče (pantofle z bezpečnostních důvodů v MŠ nedoporučujeme).
- Pytlík nebo batůžek na náhradní oblečení (zůstává v šatně)
- Pyžamo (1x za týden, vždy v pátek, si děti odnášejí z MŠ pyžamo na vyprání domů a v pondělí si vždy přinesou čisté).

- Lehké a praktické oblečení do třídy:
 - chlapi např. hrací kalhoty či tepláky s kapsou a tričko
 - děvčata např. legíny nebo punčocháče, sukýnku či zástěrku, tričko

- Oblečení pro hru venku nebo na vycházky – šustáky, tepláky, starší bundu, mikinu, apod.. Ven vždy takové oblečení, které si dítě může popřípadě ušpinit a nevádí případné poškození oblečení!
- Kvalitní boty, upřednostňujeme suchý zip (šněrovací boty vždy pomáháme zavazovat, později se učíme zavazovat).
- Náhradní kalhotky, slipy, ponožky, popř. punčocháče do označené tašky v šatně.
- Pláštěnky trvale v batůžku a gumáky dle předpovědi počasí.
- V zimním období oblečení na sníh, rukavice.
- V každém ročním období vhodnou pokrývku hlavy.
- Tričko nebo zástěrku na výtvarnou a pracovní výchovu.
- Nutné veškerou obuv i oblečení podepisovat.
- Děti, které se při spánku pomočují budou mít 2ks pogumovaného (nepromokavého) prostěradla na dětskou matraci.
- V letním období opalovací krém.
- Děvčata hřebínek.
- Papírové kapesníčky (1ks na pololetí velké balení, mohou být i vytahovací)



5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

ČASOVÉ USPOŘÁDÁNÍ DNE

V mateřské škole je heterogenní i homogenní třída. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.)

6:00 – 8:45	příchody dětí do 8:00 spontánní hry individuální a skupinové didakticky zacílené činnosti komunitní kruh ranní cvičení úklid, hygiena příprava svačiny, svačina
8:45 – 9:30	řízené činnosti příprava na pobyt venku
9:30 – 11:30	pobyt venku výchovně vzdělávací činnosti v přírodě převlékání, hygiena, příprava na oběd
11:30 – 12:00	oběd hygiena, příprava na odpočinek odchody dětí po obědě ve 12:00
12:00 – 14:00	čtení nebo poslech pohádky, relaxační hudby, odpočinek (předškolní děti mají dobu odpočinku zkrácenou)
14:00 – 14:30	hygiena svačina
14:30 – 16:00	spontánní hry individuální a skupinové činnosti v letních měsících pobyt na školní zahradě odchody dětí

Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.



5.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Vstup do MŠ je otevřený. Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu vstup ze třídy do šatny uzavřen. Poté bude vpuštěn do šaten a osobně předá, popř. si osobně přijde pro své dítě. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

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

Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí osoby jimi pověřené.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče ve 12:00. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti mimořádně náhradní svačinu.

5.4. 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. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

5.5. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně v šatně do sešitu omluv a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na níže uvedených číslech
- d) emailem do 7:30

5.6. Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 8:00 na aktuální den.

5.7. Pobyt venku

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



5.8. Změna režimu

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

6. Povinné předškolní vzdělávání

Novelou školského zákona 561/2004 Sb. Vydanou pod číslem 178/2016 Sb. se s účinností od 1. 9. 2017 zavádí povinné předškolní vzdělávání, do kterého nastoupí děti poprvé od 1. 9. 2017. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Vztahuje se také na děti s odkladem školní docházky a nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

6.1. Přihlášení dítěte

Rodičům vzniká povinnost přihlásit dítě k zápisu do MŠ, dosáhne-li do 1. 9. pěti let. Předškolák, který již navštěvuje MŠ zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení, nemusí jít znovu k zápisu.

6. 2. Úplata za předškolní vzdělávání a školné

Podle novelizovaného ustanovení školského zákona se od 1. 9. 2017 dětem starším pěti let poskytuje vzdělávání bezúplatně. Znamená to, že i v případě odkladu nebo dodatečného odkladu školní docházky se školné neplatí.

6. 3. Formy povinného předškolního vzdělávání

- **Pravidelná denní docházka** v pracovních dnech v rozsahu čtyř hodin denně zpravidla od 8:00 do 12:00. Ve dnech školních prázdnin není docházka povinná. Dítě má samozřejmě právo pobývat v MŠ po celou dobu provozu.
- V odůvodněných případech se mohou rodiče rozhodnout plnit předškolní vzdělávání formou **individuálního vzdělávání** bez pravidelné docházky do MŠ. Vedení MŠ rodičům doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (vychází z RVP PV). Škola má za úkol ověřit úroveň takového vzdělávání a případně rodičům doporučit další postup. Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte na ověření. Ověření bude probíhat formou pohovoru s dítětem. Termín ověření proběhne poslední týden v listopadu (přesný termín bude oznámen na webových stránkách školy, informačních nástěnkách a zaslán emailem). Náhradní termín ověření bude první týden v prosinci (přesný termín bude oznámen na webových stránkách školy, informačních nástěnkách a zaslán emailem). O ukončení individuálního vzdělávání rozhoduje ředitel MŠ, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.
- **Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ** a ve třídě přípravného stupně v ZŠ speciální.
- **Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR**, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

Zákonní zástupci mají povinnost oznámit jiný způsob plnění povinné školní docházky řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání.



Oznámení musí obsahovat : Jméno dítěte, RČ, místo trvalého pobytu, místo pobytu u cizince, období ve kterém má být dítě jinak vzděláváno (např. individuálně), u individuálního vzdělávání důvody.

6. 4. Omlouvání dětí

Povinností rodičů je omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole. Omlouvání neúčasti na předškolním vzdělávání doloží rodiče nejpozději do 3 dnů nepřítomnosti a to písemně na „Omluvný list“ dítěte, který je součástí docházky do mateřské školy. Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Omluvný list obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, dobu nepřítomnosti dítěte, důvod (stručně).

6. 5. Ukončení vzdělávání

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

7. Platby v mateřské škole

7.1. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a ve vnějším řádu ŠJ dále směrnicí ředitelky školy

- uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 15. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ
- stravné se platí vždy zpětně dle docházky do mateřské školy
- výše stravného je vyvěšena na informativní nástěnce školy
- vedoucí školní jídelny dbá a eviduje poplatky za stravné, platba v hotovosti ve výjimečných případech do pokladny MŠ v předem určených termínech dle pokynů na informační nástěnce
- zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte
- v případě, že dítě není řádně omluveno je mu stravné toho dne započítáno
- po dohodě si mohou rodiče přijít pro oběd do jídelny, ale pouze 1. den nemoci dítěte
- pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonný zástupce dítěte neprodleně
- za další neodhlášené dny se počítá taxa i s náklady dle kalkulačního listu, který je k nahlédnutí u vedoucí školní jídelny
- odhlašování je nutné provést telefonicky v ten daný den do 8.00 hodin, též lze využít sešitu omluv, který je umístěn v hale (šatně) školy. Neodhlášené obědy propadají.
- rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy
- zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.
- otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny
- dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů
- jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden, případné změny jsou vyznačeny ihned.
- je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne
- mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly



- dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování
- děti, které odchází výjimečně po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu, dostávají náhradní balenou svačinu v poledne
- pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelstvem školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí být v jídelníčku nahrazeny. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

7. 2. Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školný zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

- vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně /dětí předškolní/
- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy
- jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1.9. daného roku do 31.8. následného roku – školního roku
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy – písemná žádost a potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru
- o osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení
- ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky mateřské školy
- zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání bankovním převodem vždy do 15. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

8.1. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy. Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy. Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti.



Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědná pověřená učitelka. Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce. Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením je použít. Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě „Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání“ (RVP PV), seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody. Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky-pevnou bezpečnou obuv, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo a náhradní oděv pro nepředvídané příhody, pláštěnku, holínky. Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci učitelky, přičemž na informačních nástěnkách v jednotlivých šatnách bude upřesněno, kdy si děti mohou hračky donášet. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a učitelka v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii).

Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v těchto případech:

- za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ mohou např. zapříčinit úraz dítěte
- za obsah pytlíků a šatních skříněk
 - nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod.
 - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby učitelce do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.

Jedna učitelka odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
- 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi děti od dvou do tří let

Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích pořádaných MŠ. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá. Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.. Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.

Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

Úřední hodiny pro rodiče jsou vyvěšeny na informační nástěnce v šatně školy.

Konzultace v jednotlivých třídách jsou v odlišných termínech, sledovat informační nástěnky v šatně. Taktéž je možné domluvit si individuální konzultaci dle daných potřeb.



Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitelka přítomna ve své kanceláři, využijte informace, které získáte na nástěnkách. Pokud není přítomna ve své kanceláři vedoucí školní jídelny, využijte informace, které získáte na nástěnkách.

Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek,...) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu. Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.

Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

8. 2. Bezpečnost na akcích s rodiči

V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřená učitelka školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní. V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti. Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna. Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude příkládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení. Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ. Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat. V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti. Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.



8.3. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření (Zmocnění) učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!

8.4. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné „Dohody o podávání léků“ se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Při specifických činnostech rodiče předkládají „Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte“ (plavání, ozdravné pobyty).

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.), bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

8.5. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna,...). Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity, děti vždy doprovází pověřená osoba, viz. Pověření ředitelkou školy. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí. Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.) Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku. 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 učitelky, 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.

8.6. Pobyt dětí na školní zahradě

Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí. Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka bez dozoru na průlezků, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech učitelka asistuje. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.



8.7. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích. Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka,...). Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, děti mají bezpečnostní vesty, učitelky terčík. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě. Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území. Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství

nebo násilí

Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Naše škola je zaměřena na ekologickou výchovu. Výchova s tímto zaměřením má za úkol ne jenom úctu k přírodě a životu vůbec. Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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 a za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

10. Zacházení s majetkem školy

10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.



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

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo správnému pracovníkovi školy. Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření cigaret včetně elektronických, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností učitelek a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

12. Závěrečná ustanovení

12.1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2017 a jeho účinnost je od 1. 9. 2017.

12.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen v prostorech šaten MŠ.

Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

12.3. Propagace mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci (v tisku, v informační vitríně, v kronice, na internetu apod.).



Zákonní zástupci souhlasí s využitím výtvarných prací a jiných výrobků k reprezentaci školy a na jiné účely, související s propagací školy.

12.4. Další informace

V mateřské škole nabízíme poradenské služby v tomto rozsahu

- Prevence výchovných a výukových problémů
- Děti nadané
- Spolupráce s poradenskými zařízeními
- Spolupráce se zákonnými zástupci rodičů
- Logopedická péče a prevence
- Speciálně pedagogická péče

Konzultační hodiny pedagogických pracovníků:

Bc. Bohdana Jarolímová

- vždy v sudý týden – pondělí od 12:00 do 14:30
- pondělí od 9:30 do 11:30

Mgr. Diana Masudová

- vždy v lichý týden – pondělí od 12:00 do 14:30

Hana Hábová

- vždy v lichý týden – pondělí od 12:00 do 14:30

Barbora Zahradníčková

- vždy v sudý týden – pondělí od 12:00 do 14:30

Schůzku si rodiče musí s paní učitelkou domluvit předem. Konzultace jsou také možné v jiné dny, po domluvě s paní učitelkou.

Třídní učitelky pro školní rok 2023/2024:

Čiperky

- Hana Hábová
- Barbora Zahradníčková

Skřítky

- Bc. Bohdana Jarolímová
- Mgr. Diana Masudová

Ředitelka školy:

Mgr. et Mgr. Šárka Chalupová, zs.zavisice@zszavisice.cz, 591 141 127



Zástupkyně ředitelky pro MŠ:

Bc. Bohdana Jarolímová, ms.zavisice@seznam.cz, 591 141 126

Vedoucí ŠJ:

Kateřina Poledníková, jidelnazavisice@seznam.cz 591 141 126

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu

www.zszavisice.cz

Spojení do mateřské školy:

MŠ a ŠJ 591 141 126, odloučené pracoviště OÚ 591 141 125

Vedoucí ŠJ: 591 141 126

V Závěšicích dne 28. 8. 2017

Vypracovala: Bc. Bohdana Jarolímová, zástupkyně ředitelky pro MŠ

Schválila: Mgr. et Mgr. Šárka Chalupová, ředitelka školy

Upraveno 31. 8. 2023 Bc. Bohdana Jarolímová

Rozsah úprav:

- Oprava školního roku – aktuální
- Oprava změn pedagogů na třídách