

**Mateřská škola Vendryně č.1, okres Frýdek – Místek,
příspěvková organizace**

**ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÁ ŠKOLA
„DUHA“**

**Platnost od 1. 9. 2021
Vydáno dne 26. 8. 2021**

**Majdánková Jaroslava
ředitelka MŠ**

O B S A H :

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní Vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole
3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
6. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného
7. Přístup ke vzdělávání a školských službách cizinců

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

1. Povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky
2. Povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání
3. Distanční vzdělávání
4. Systém péče o děti s příznaky podpůrných opatřeními
5. Vzdělávání dětí mimořádně nadaných
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. 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

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
3. Způsob odhlašování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Podmínky vydávání léků
3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Přílohy

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

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

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 dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí z jazykově, sociálně či jinak znevýhodněného prostředí a nadaných dětí
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu, který byl vytvořen podle materiálu MŠMT – Rámcový program pro předškolní vzdělávání, upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v MŠ

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Úmluva o právech dítěte.

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

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodické doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním. Materiál je přílohou Školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem
- b) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví a bezpečnost svou ani druhých osob ve škole
- c) dodržovat dohodnutá pravidla (vyvozená, dohodnutá, vizualizovaná zpravidla na začátku školního roku a v jeho průběhu)
- d) chovat se k druhým bez ubližování slovního i fyzického, učit se empatii k druhým
- e) upevňovat si postupně společenské návyky (zdravení, poděkování, omlouvání, vykání dospělým, ohleduplnost a respekt)
- f) zacházet s hračkami, učebními pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně a ohleduplně. Po dokončení hry nebo činnosti uklízet hračky a pomůcky na jejich původní místo. Dát do pořádku prostor, kde probíhala hra nebo činnost.
- g) oznámit učiteli mimořádný odchod ze třídy a jeho důvod
- h) oznámit učiteli zranění, poškození věci, konflikt (

který neumí vyřešit)

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) 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 s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, bez výstředností v účesu a oblečení
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole, a to prostřednictvím telefonu nebo osobně, může rodič nebo jiný zákonný zástupce dětí docházejících do mateřské školy

f) oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky).

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v dětském domově.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci docházku a stravování dítěte v mateřské škole.

Zákonný zástupce však může v průběhu roku délku docházky změnit dle své potřeby (např. z důvodu adaptace dítěte, nemoci), musí však tuto skutečnost předem dohodnout s ředitelkou školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením od pediatra, že se dítě podrobilo povinnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- b) rodný list dítěte

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout dítě z jiné MŠ, pokud je v MŠ volné místo, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz.

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

Zákon 561/2004 Sb., v pozdějších změnách zákona 472/2011 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) § 183 – Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě na hlavních vchodových dveřích MŠ po dobu 15 dnů. Obsahuje datum zveřejnění. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená.

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídním učitelkám vyplněné formuláře: „Evidenční list dítěte“ a „Přihláška ke stravování“.

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

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se bez udání důvodu neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. III bod 9. tohoto školního řádu.

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

4. 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 bod 6. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v Čl. III bod 10. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

7. Přístup ke vzdělání a školských službách cizinců

a) 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.

b) 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince,

kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

1. Povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky

Docházka a způsob vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 nepřetržitých hodin denně a to od 8,15 – 12,15 hod.

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělání první den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání a to zápisem do omluvného listu, který je k dispozici v šatně. V omluvném listu uvede začátek, konec a důvod absence dítěte.

Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte při předem známé krátkodobé nepřítomnosti dítěte (logopedie, lékař) povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělání a následně zapsáním do omluvného listu.

V případě předem známé nepřítomnosti dítěte trvající déle než 3 dny (dovolená), je zákonný zástupce dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání formou vyplnění žádosti a následně zapsáním do omluvného listu.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (viz nástěnky v šatnách).

Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnost a to telefonicky na číslo: **792 372 580 – BROUČCI** nebo emailem řediteli MŠ: skolka.vendryne@seznam.cz

Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

2. Povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o

individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

3. Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Tato forma vzdělávání bude poskytována pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí.

Způsob komunikace se zákonnými zástupci dětí v případě distanční nebo smíšené výuky:

- e-mail, telefon (oznámení o zahájení distanční výuky, o pravidlech předávání materiálů pro děti mezi školou a zákonnými zástupci).
- Učitelky prostřednictvím domluvené komunikační platformy (papírová forma) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí, inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity).
- Nové náměty vkládány do složek vždy v pátek. Složky s náměty budou k vyzvednutí v šatně na skříňkách dětí.

- Vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak ne nutně v plné míře.
- Pestrou nabídku aktivit, které budou děti spolu s rodiči realizovat, mohou dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Při opětovném nástupu dítěte do MŠ, děti přinesou splněné úkoly do MŠ. Dětem bude založeno portfolio, které bude dokladem každodenního plnění vzdělávacích aktivit.

4. Systém péče o děti s příznaky podpůrných opatřeními

Cílem je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.

Prímá podpora

- Na začátku školního roku, během měsíce září, nebo při nástupu nového dítěte do MŠ /po adaptaci dítěte cca 2 měsíce/ učitelka vyhodnotí potřebu podpůrných opatření na základě pozorování práce a hry dětí.
- Doba přímé podpory dítěte ve výuce učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem slouží ke zmapování možných forem podpory dítěte. Pokud nepostačuje tato forma podpory a obtíže dítěte vyžadují součinnost více pedagogických pracovníků, je vytvářen plán pedagogické podpory (PLPP).

Podpůrná opatření 1. stupně

- Po konzultaci s ředitelkou školy zpracovává učitelka PLPP (opatření MŠ, která mají podpořit dítě, pokud z pozorování dítěte při práci a při hře vyplývá, že má drobné problémy např. s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, řeči, s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání práce)
- formuluje pozorované výukové obtíže, hledá možné intervence v oblasti forem a metod výuky, organizaci výuky a používání pomůcek
- Hodnocení PLPP provádí učitelka průběžně a po 3 měsících konzultuje vyhodnocení s ředitelkou školy.

Podpůrná opatření 2. – 5. stupně

- pokud se ukáže, že podpora dítěte prostřednictvím PLPP nebyla dostačující, požádá učitelka po konzultaci s ředitelkou školy zákonného zástupce, aby navštívil ŠPZ (PPP nebo SPC), které může následně doporučit podpůrná opatření vyšších stupňů;
- na základě doporučení ŠPZ zpracovává učitelka IVP, konzultuje IVP se zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a ŠPZ - nejpozději do 1 měsíce
- IVP průběžně hodnotí /minimálně 1x za 2 měsíce/ a konzultuje jej se zákonnými zástupci, ředitelkou školy, v případě potřeby se ŠPZ
- v případě podpůrného opatření v podobě asistenta pedagoga jej metodicky vede, úzce s ním spolupracuje při plánování činností a jejich vyhodnocení, dbá na zpracování potřebné dokumentace /zápisy v TK, vedení portfolia dítěte, konkretizovaný plán individuální práce k daným tématům/
- nemůže-li učitelka ze závažných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, informuje ředitelku školy a škola po projednání se ŠPZ a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, poskytne, po dobu nezbytně nutnou, jiné obdobné podpůrné opatření stejného stupně

- shledá-li učitelka po konzultaci s ředitelkou školy, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb dítěte, doporučí zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ, tedy PPP nebo SPC. Obdobně postupuje i v případě, shledá-li, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná.
- Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání /protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže/ může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

5. Vzdělávání dětí mimořádně nadaných

Škola prostřednictvím kvalitní pedagogické diagnostiky vyhledává mimořádně nadané děti a formou integrovaného vzdělávání a individualizované výuky podporuje rozvoj jejich talentu. V případě zjištění nadání doporučíme vyšetření ve ŠPZ a dále pracujeme s dítětem dle doporučení.

Rozvoj a podpora mimořádných schopností a nadání dítěte je zajišťována:

- předkládáním vyššího stupně složitosti nabízených činností
- využitím vhodných didaktických pomůcek, materiálů
- volbou vhodných metod, forem výuky
- individuálním přístupem
- nabízenými specifickými činnostmi

6. 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 učitelům mateřské školy. Nastačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.

V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci přebírají dítě od učitele v mateřské škole, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ je považováno za porušení školního řádu a je o něm veden záznam.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (15,55 hod.) učitel:

- a) se pokusí pověřenou osobu kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR .

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po provozu MŠ může ředitel školy vyloučit dítě z MŠ.

Zákonní zástupci dítěte mohou předem pověřit jinou zletilou i nezletilou osobu (dle uvážení) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají učitelům vykonávající pedagogickou činnost ve třídě. Učitel má právo v případě pochybností požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. V případě neprůkaznosti učitel dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

7. 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.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitele o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte – konzultace s rodiči.

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

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

Ředitelka školy nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte – konzultace s rodiči (předškoláci).

8. 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 a to písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně jednotlivých tříd nebo na internetových stránkách školy: www.msvendryne.cz .

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

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost učiteli vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě.

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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo emailem školy .

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

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně telefonickou formou 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. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Zákonní zástupci nemohou po učitelích požadovat podávání léků dítěti v souvislosti s jeho doléčením.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10 dne příslušného kalendářního měsíce
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí v hotovosti úplatu za vzdělávání (školné) zároveň se stravným u vedoucí školní jídelny (kancelář), nebo bezhotovostní formou inkasa (formuláře).

Osvobození od úplaty za školní vzdělávání

- a) poslední ročník před nástupem povinné školní docházky, popř. při odkladu šk.docházky
- b) prominutí úplaty za vzdělávání - příjemce sociálního příplatku, sociální dávky pomoci v hmotné nouzi-příspěvek na živobytí v daném měsíci
- c) nebude-li dítě docházet v době hlavních prázdnin do MŠ bude osvobozen od platby školného – viz Směrnice o úplatě za vzdělávání

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úhrada úplaty za školní stravování je splatná do 10 dne příslušného kalendářního měsíce.
- b) zákonní zástupci, kteří nemají zaplacené stravné a školné na daný měsíc, se stávají dlužníky školy a jejich dítě nebude převzato učitelkou do MŠ.

11. 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, provozní dobu 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
- d) chrání si své osobní věci a věci dítěte (podepsané) a zabezpečí si je před případnou záměnou, či odcizením
- e) je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věci, je vždy vyžadováno nahlášení Policii ČR
- f) v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit paragonem
- g) při náhradě škody se rovněž přihlíží k době, kdy byla věc pořízena.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, kde jsou děti rozděleny podle věku. K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 7 let nejdříve však od 2 let .

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin.

Provoz od 6:30 do 7:00 hodin je pro všechny děti v jedné třídě a od 7:00 hodin jsou děti v doprovodu učitelek převáděny do ostatních tříd.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí (10) v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, epidemie, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Začátek povinného předškolního vzdělávání určila ředitelka školy od 8,15 – 12,15 hod. v rozsahu nepřetržitých 4 hodin.

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

- 6:30 - 8:30** spontánní zájmové aktivity; pohybové aktivity
- 8:30 - 9:00** hygiena , dopolední svačina;
- 9:00 - 9:30** spontánní zájmové činnosti, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu;
- 9:30 - 11:30** pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
- 11:30 - 12:15** oběd a osobní hygiena dětí (stomatologická péče)
- 12:15 - 14:00** spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí
- 14:00 - 14:15** odpolední svačina;

14:15 –16:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené učiteli zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na školní zahradě v době určené pro přebírání zákonnými zástupci;

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

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. Důvodem pro zrušení pobytu venku je silný mráz -10 stupňů C, prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

Z důvodu bezpečnosti dětí a majetku se uzamykají všechny třídy v určenou dobu.

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

U dětí od 2 do 3 let je nutné zohledňovat individuální potřebu aktivity, odpočinku nebo spánku.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která připravuje jídla i pro cizí stravníky polské MŠ. Polská mateřská škola je umístěna ve stejné budově.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy a polské mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

8 : 30 - 9 : 00 dopolední svačina , ovoce
11 : 30 - 12:15 oběd
14 : 00 - 14:15 odpolední svačina

Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin (vyhláška č.107/2005 Sb.o školním stravování). Děti 2 - 3 let jsou zařazovány do skupiny stravníků 3-6 let. Množství stravy poskytované pro tyto děti je vhodné přizpůsobit podle jejich individuální potřeby.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, vitamínové nápoje, džusy, vodu). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně (nerezové nádoby). U dětí mladších 3 let nalévá čaj učitelka. Jídelníček je zveřejněn jak na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd, tak na internetových stránkách MŠ: www.msvendryne.cz.

3. Způsob odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nebo dlouhodobá nepřítomnost dítěte při vzdělání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny telefonicky nebo emailem do 8.00 v daném dni.

Čl. VI

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Z hlediska organizačního zajištění chodu je třeba u dětí od 2 do 3 let umožnit zejména individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování. Zákonní zástupci se mohou s ředitelkou a učiteli dohodnout na nejvhodnějším postupu.

Do mateřské školy musí zákonní zástupci přivést děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, hnisavá rýma, průjem, zvracení, zánět očních spojivek – to jsou příznaky nemoci i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učiteli sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu svého dítěte. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ředitelce mateřské školy (neštovice, příušnice, žloutenka, spála). Při výskytu vši informují učitelé co nejdříve zákonného zástupce dítěte, kteří jsou povinni se vši u dítěte zbavit.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, 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.

V případě školního úrazu (stal se v době výchovně vzdělávací činnosti) je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření (povolání rychlé lékařské pomoci).

Dále je povinen bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte, ředitelku, vedoucího pracovníka. Ředitelka provede zápis do knihy úrazů.

Učitelé nesou odpovědnost za dodržování hygienických zásad, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na pitný režim dítěte, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám.

2. Podmínky vydávání léků dítěti v MŠ

O podávání léků dítěti pracovníky mateřské školy rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte za splnění následujících podmínek:

a) Léky jsou v mateřské škole podávány pouze v případě, že by jejich neužívání ohrožovalo život, zdraví a další vývoj dítěte.

b) Zákonný zástupce k žádosti doloží vyjádření odborného (dětského) lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu v MŠ a přesné dávkování. c) Zákonný zástupce písemně souhlasí s úkony, které ze strany mateřské školy vyžaduje.

d) Zákonný zástupce poskytne podrobné informace o nezbytném postupu při užívání léků, popis příznaků potíží dítěte, jeho reakce na užívání léků o druhu léku a případných změnách a informace o jakýchkoli změnách těchto skutečností. Informace poskytne tak, aby zaměstnanec školy mohl být proškolen v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, i o způsobu péče o dítě.

e) Při podávání léků musí jít pouze o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.

f) Podávání léků musí být písemně schváleno ředitelkou školy. Ta určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy, k podávání léků a další osobu, která podá dítěti lék v době nepřítomnosti určené osoby. Tyto osoby budou proškoleny v rámci školení BOZP.

g) Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících situacích záchrannou službu.

3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

Učitelé dětem vysvětlují pravidla chování a jednání srozumitelně formou poučení, příkladem, pomocí obrázků i nahodilé situace. Poučení musí být přiměřené věku a zaznamenáno jak v přehledu výchovné práce tak ve vytvořeném formuláři s podpisem učitele „Poučení o bezpečnosti dětí ve škole a při jiných aktivitách“ (podrobně rozpracováno v jednotlivých třídách).

Při uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- učitel, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárničku;
- před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku (např. výstava, divadlo) poučí učitel děti o bezpečném chování: „Poučení dětí o bezpečnosti v mateřské škole“ a zapíše do třídní knihy a daného formuláře
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu;
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku a druhý na jejím konci;
- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty (první a poslední dvojice, u dětí mladších 3 let – všechny děti);
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitel zastavovací terčík
- za snížené viditelnosti používají děti předepsané „zviditelňující“ vesty.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa;
- učitelé kontrolují bezpečné používání prolézačky, skluzavky a houpaček na školní zahradě, seznámení dětí s pravidly při jejich využívání (dětí od 2 do 3 let pouze pod přímým dohledem pedagogického pracovníka);
- provozní zaměstnanci a posléze učitelé před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství;

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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé školy;

e) činnosti u dětí od 2 do 3 let

- učitelé pečlivě zvažují vhodnost používání pracovních, didaktických pomůcek s ohledem na věk dětí a jejich individuální schopnosti. Je třeba pracovat samostatně s každým dítětem a dbát na zvýšenou bezpečnost.
- dětem jsou předkládány hračky odpovídající věku a hygienickým normám (věková hranice vhodnosti používání hračky-uvedená na obalu) bezpečné pro hru (nepoužívat stavebnice obsahující drobné díly apod.);

4. 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 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 učitelé mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

2. 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 dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelu mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelu školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně kterémukoliv zaměstnanci školy.

Zákonní zástupci vodí děti do MŠ čisté, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté.

Všechny věci musí být podepsány a uloženy ve skříňce v šatně.

Dítě do MŠ potřebuje: papuče – ne pantofle nebo crocsy, pohodlný oděv do třídy, oblečení a obuv na pobyt venku /dle počasí /, oděv na cvičení /kraťasy a tričko/, náhradní oblečení, pyžamo, pláštěnku

Co do mateřské školy nepatří: peníze, cenné předměty, řetízky, ostré předměty (např. nože, špendlíky), nebezpečné a drahé hračky, žvýkačky

Za cennosti tj. šperky, hodinky, hračky a drahé předměty nenese MŠ zodpovědnost.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a odvádění dětí. Každý pracovník školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Budova MŠ má nainstalován bezpečnostní systém otevírání dveří, který má zabránit neoprávněným osobám vcházet do MŠ.

Zákonní zástupci jsou povinni v zájmu bezpečnosti dětí nepředávat číselný kód dalším osobám, nedovolovat cizím osobám vstupovat spolu s nimi do prostor MŠ, po vstupu a odchodu vždy zkontrolovat, zda jsou dveře dobře zavřeny.

Číselný kód pro vstup lze využít pouze v době, kdy je MŠ odemknuta – uvedeno na nástěnkách, v jiných případech je třeba předem se domluvit s uč. nebo zvonit.

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

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od **1.9. 2021.**

- a) Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2018
- b) Směrnice Školního řádu nabývá účinnosti dnem 1. 9.2021
- c) Školní řád vydala ředitelka Majdánková Jaroslava ve Vendryni dne 26.8.2021

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí (podpisy).

Školní řád platí do odvolání, byl projednán na pedagogické radě 27.8.2021.

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Přílohy:

Žádost o přijetí

Žádost o osvobození od úplaty

Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ pověřenou osobou

Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ nezletilou osobou

Směrnice o úplatě za vzdělávání

Poučení o bezpečnosti dětí ve škole a při školních aktivitách

Majdánková Jaroslava, ředitelka MŠ