

Mateřská škola Božetice

Božetice 7

399 01 Milevsko

ŠKOLNÍ ŘÁD



Školní řád Mateřské školy Božetice, Božetice 7, 399 01 Milevsko	
Čj.: MŠ 1/2023	Platnost od: 31. 8. 2023
Spisový a skartační znak:	Účinnost od: 1. 9. 2023
Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 31. 8. 2023	
Změny:	

Ředitelka Mateřské školy Božetice, Božetice 7, 399 01 Milevsko v souladu s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	4
Zákona o rodině.....	4
1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	4
1.2 Základní pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky předškolního vzdělávání (zaměstnanci, zákonní zástupci, dětmi)	4
1.3 Práva dětí	5
1.4 Povinnosti dětí.....	5
1.5 Práva zákonných zástupců	6
1.6 Povinnosti zákonných zástupců.....	6
1.6.1 Zdravotní stav dítěte	9
1.7 Práva a povinnosti pedagogů	12
2. Provoz školy	12
3. Příjímání řízení	13
3.1 Povinné předškolní vzdělávání	15
3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	16
3.3 Individuální vzdělávání dítěte.....	16
3.4 Distanční vzdělávání	18
3.4.1 Způsob, formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním.....	18
3.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	18
3.5.1 Podmínky vzdělávání dětí s přiznaným podpůrným opatřením.....	18
3.5.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka	19
3.6. Vzdělávání dětí nadaných.....	19
4. Platby v mateřské škole.....	19
4.1 Úplata za předškolní vzdělávání	19
4. 2 Stravné.....	20
5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	21
6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.....	21
6.1 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy.....	21
6.2 Podávání léků v mateřské škole	22
6.3 Bezpečnost dětí	23
7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	26
8. Zacházení s majetkem školy	27
8. 1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání	27

8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	27
9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	27
10. Zásady zpracování osobních údajů.....	28
11. Závěrečná ustanovení	28
11.1 Další informace	28
11.2 Účinnost a platnost Školního řádu.....	28
11.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.....	28

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z těchto dokumentů:

- Listiny základních práv a svobod (ÚZ č.2/1993 Sb.,)
- Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb. (ÚZ č.3/1993 Sb.,)
- Ústavy ČR (ÚZ č.1/1993 Sb.,)
- Školského zákona 561/2004 Sb.
- Občanského zákoníku (Z č.89/2012 Sb.,)

Zákona o rodině

- Zákoníku práce (Z č.562/2006 Sb.,)
- Vyhlášky o předškolním vzdělávání (č.14/2005 Sb.,)
- Vyhlášky o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných č. 27/2016 Sb. v platném znění výše uvedených dokumentů

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
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Základní pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky předškolního vzdělávání (zaměstnanci, zákonní zástupci, dětmi)

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

1.3 Práva dětí

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- Kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality včetně možnosti individuálního vzdělávání.
- Fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole i při všech aktivitách souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem
- Zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- Právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

1.4 Povinnosti dětí

Dodržovat pravidla k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž jsou pedagogy seznamovány a dodržovat pravidla, která si stanoví třída na začátku školního roku.

Plnit pokyny pedagogů, případně dalších zaměstnanců školy.

Chránit své zdraví i zdraví ostatních dětí ve skupině, vyvarovat se násilí a projevů agresivity.

Podřizovat se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád.

Nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu.

Nepoškožovat majetek školy ani ostatních dětí.

1.5 Práva zákonných zástupců

Předškolní vzdělávání probíhá v úzké spolupráci s rodinou, společným cílem je uspokojování přirozených potřeb dítěte a rozvoj jeho osobnosti.

Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života.

Po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti.

Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Kdykoliv požádat o jakoukoliv konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu). V případě řešení stížností bude k jednání přizván i svědek z řad zaměstnanců MŠ. V případě vážných stížností bude ke schůzce přizván i zřizovatel. Z jednání bude zapsán zápis a podepsán všemi účastníky.

Průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte.

Projevit jakékoliv oprávněné konstruktivní připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce.

Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu ve škole.

Možnost požádat o individuální vzdělávání dítěte.

1.6 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě, zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§31 Zákona o rodině).

Rodiče mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem (§32 odst. 2 Zákona o rodině).

Pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče.

Zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte.

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.

Oznámit škole údaje podle § 28 odst. 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), oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích.

Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy.

Řídit se školním řádem, který je jim po celý školní rok k dispozici. Na začátku školního roku podepisují zákonní zástupci seznámení s tímto dokumentem.

Ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.

Účastnit se třídních schůzek na začátku školního roku, popřípadě během roku. V případě vážných důvodů se omluvit.

Všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy.

Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru.

Předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání. To samé i při vyzvedávání dítěte ve třídě nebo na školní zahradě.

Dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

Před zahájením nového školního roku provést aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů.

Označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně.

Děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná a nezanechává šmouhy na podlaze (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné).

Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách.

Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě potřeby.

Zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu pro každodenní pobyt dětí venku, který je součástí denního režimu MŠ (pobyt na zahradě, vycházky do okolí školy, do lesa atd.)

Zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.

V případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit a bude mít v MŠ náhradní program.

Zákonný zástupce je povinen informovat se o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek a webových stránek školy, dále je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte v aktivitách, kdy je potřeba použít dopravní prostředek a aktivitách, kde jsou stanovena bezpečnostní opatření.

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.

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

V případě společných aktivit pořádaných školou, zákonný zástupce zajistí takový dohled nad dítětem, aby byla garantována jeho bezpečnost (besídky, zahradní slavnost, společné brigády na školní zahradě).

Pokud zákonný zástupce při akcích školy pořizuje záznam (audio, foto, video) nesmí jej dále šířit! Platí i pro zveřejňování na sociálních sítích (zákon na ochranu osobních údajů).

Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Výjimkou je Velikonoční a Vánoční jarmark určený i pro širokou veřejnost a také Zahradní slavnost spojená s rozloučením s předškoláky.

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.

Zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Je zakázáno vstupovat do areálu školy pod vlivem alkoholu, omamných látek, se zapálenou cigaretou a se psy.

Je zakázáno jezdit v areálu školy na kolech, koloběžkách a jiných odraždlech, pokud tato činnost není spojena s aktivitami na školní zahradě v rámci ŠVP.

1.6.1 Zdravotní stav dítěte

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě zdravé – vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, oznámí to neprodleně do MŠ.

Pokud má pedagogický pracovník při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, může požádat zákonného zástupce o doložení způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo má právo dítě nepřijmout - vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí.

Rodiče jsou telefonicky informováni při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ – teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, hlavy, zánět spojivek, vši atd....- a jsou vyzváni k okamžitému vyzvednutí dítěte a popřípadě zajištění další zdravotní péče o dítě.

Při úrazu dítěte nebo vážném onemocnění je volána záchranná služba a zákonní zástupci jsou neprodleně informováni.

Důležitost 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.

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí **ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů**, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv onemocnění, akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt, tak běžnou stravu nepřijme.

Zánět spojivek.

Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvíšené, tedy bez živých vší a hnid.

Roup dětský

Svrab

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza (veš dětská), roupi, svrab.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: Epilepsie, Astma bronchiale.

V případě závažnějšího onemocnění dítěte typu salmonelóza, žloutenky, mononukleóza, salmonelóza, zánět spojivek, spálová angína, spála, virový zápal plic atd a dalších závažných nemocí, je rodič povinen, v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí doložit potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte při nástupu po nemoci (potvrzení zůstává na třídě do konce školního roku).

V případě operace nebo úrazu je rodič povinen v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí doložit potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k nástupu do mateřské školy.

V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.

Uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte (vždy nahlásit změnu svého telefonního čísla).

1.7 Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů

Práva pedagogů jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy, upravujícími ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

Povinnosti pedagogů

Jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga.

Dodržovat společně nastavená pravidla.

Plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí řídit se při práci pracovní náplní a pokyny vedoucích zaměstnanců, respektovat směrnice školy, dodržovat pracovní dobu i vymezenou dobu k odpočinku a společně nastavená pravidla.

Zachovávat mlčenlivost o záležitostech dítěte a jeho rodiny.

Dle školského zákona zajišťovat dětem se speciálními vzdělávacími potřebami nárok na vzdělávání, jehož „obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem“.

Dle školského zákona vytvářet prostřednictvím školního vzdělávacího programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

2. Provoz školy

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

Provoz mateřské školy je od 6.30 hodin do 16.00 hodin.

Budova se pro děti odemyká v 6:30. Dříve není nikdo do šaten vpuštěn, i když už je pedagogický personál ve škole přítomen od 6:15 hod.

Provoz mateřské školy bývá, po dohodě se zřizovatelem, přerušen v měsíci červenci a v srpnu, dále o vánočních a jarních prázdninách. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Za závažný důvod pro omezení provozu mateřské školy je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období (vysoká nemocnost dětí - epidemie). Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.

Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., nejpozději však do 8:30 hod. Po předchozí domluvě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces a provoz školy. Vždy o těchto ojedinělých situacích rozhoduje vedení školy.

Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídlly a další specifika.

Na informační nástěnce je vyvěšen vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

3. Přijímací řízení

Termín přijímacího řízení do mateřské školy na následující školní rok stanoví ředitelka školy v termínu 2. 5. - 16. 5., o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informační tabule mateřské školy, obecního rozhlasu a webových stránek školy.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prokázání zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování

podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tento doklad je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:

- označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (k rukám ředitele školy);
- jméno (případně jména) a příjmení žadatele (dítěte);
- datum narození;
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu);
- údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. jaké

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:

- údaji o předchozím vzdělávání v jiné mateřské škole;
- státním občanství;
- údaji o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu;
- adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení.

O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – Úřední deska MŠ

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.

O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra nebo psychiatra a pedagogicko – psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti od 2 let věku. O přijetí dítěte mladšího třech let rozhodne ředitelka školy na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy.

Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, pokud k tomu budou zjevné důvody.

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.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

3.1 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34, odstavec 1).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie.

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

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává v Mateřské škole Božetice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, tj. od 8.00 do 12.00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Doporučujeme příchod předškolních dětí do 7:30 hod. z důvodu ranních činností souvisejících se vstupem na ZŠ.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

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

Lze plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Nevyžadujeme písemné omlouvání nepřítomnosti v MŠ a to ani u dětí s povinným předškolním vzděláváním.

Ředitel mateřské školy je však oprávněn požadovat písemné doložení důvodů nepřítomnosti u dítěte, které chybí často a důvody nepřítomnosti nejsou při omlouvání sděleny.

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

Oznámení nepřítomnosti je možné provést ústně, telefonicky, SMS zprávou nebo na emailovou adresu školy: ms@bozetice.cz

3.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

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

Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy, dokumentu Desatero pro rodiče předškolního dítěte, dokumentu KOV (Konkretizované očekávané výstupy) a dalších podpůrných a metodických materiálů.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

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

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

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

3.4 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Zákonný zástupce oznámí učitelce třídy, ve které se dítě vzdělává nejpozději do konce druhého týdne v měsíci září daného školního roku způsob komunikace se školou a zvolenou formu distančního vzdělávání.

Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠVP PV pro dané období. Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

3.4.1 Způsob, formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky, dále v tištěné podobě – skříňka u vchodu do budovy školky, případně po individuální domluvě s rodičem, osobní doručení pedagogem na adresu bydliště rodiče. Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem: elektronicky na určený email, odevzdáním do schránky u vchodu do budovy, popřípadě individuální domluva s rodiči na předání pedagogovi na adrese místa bydliště.

3.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

(vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)

3.5.1 Podmínky vzdělávání dětí s přiznaným podpůrným opatřením

Podpůrná opatření 1. stupně

O poskytování podpůrných opatření 1. stupně rozhodne ředitelka školy.

Je zpracován plán pedagogické podpory (PLPP), který obsahuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb, podpůrná opatření 1. stupně, cíle podpory, organizaci a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. PLPP je projednán a schválen ředitelkou školy a podepsán zákonným zástupcem.

Pokud by podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení PLPP nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření) nepostačovala, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Využití pomoci školského poradenského zařízení lze na základě vlastního uvážení, na základě doporučení školy nebo na základě rozhodnutí orgánu státní moci.

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci s poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K poskytování podpůrných opatření přistoupí ředitelka bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření (četnost vyhodnocení dle okolností).

3.5.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

V ŠVP mateřské školy jsou dána specifika začleňování dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka do MŠ.

3.6. Vzdělávání dětí nadaných

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

4. Platby v mateřské škole

4.1 Úplata za předškolní vzdělávání

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

Vzdělání v Mateřské škole Božetice je poskytováno všem dětem bezúplatně a to po celý školní rok. Důvodem je vyjít vstříc rodinám, které děti pravidelně dováží děti z ostatních obcí a tím pomáhají k naplnění a udržení chodu školy.

Pokud by bylo školné zavedeno, budou o tom všichni včas informováni (od kdy, finanční částka a způsob platby).

Zákonní zástupci, dle svého uvážení, přinesou na začátku školního roku hygienické prostředky a kancelářské papíry dle aktuálního seznamu. Tyto věci budou během školního roku k dispozici všem dětem. Vše je však na bázi dobrovolnosti a MŠ nemá nárok na vymáhání těchto věcí.

4. 2 Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a směrnicí ředitelky školy - „O školním a závodním stravování“.

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. Úhrada stravného probíhá formou bankovního převodu na předem určený účet školy.

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte.

Odhlašování je nutné provést den předem do 16.00 hodin, v krajním případě ráno od 6:30 do 7:00 hod. a to buď ústně, telefonicky nebo SMS zprávou na čísle **tel.: 382 581 436** nebo **775 373 500** - vedoucí ŠJ Pavlíně Zemanové.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve škole.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte vydáváme oběd v době od 11.15 – do 11.30 hod. O vydání oběda ve výše uvedeném případě požádají zákonní zástupci vedoucí kuchyně.

Uhradit úplatu za stravné (za minulý měsíc) je povinen zákonný zástupce vždy do konce následujícího měsíce, pokud se nedohodne s ředitelkou školy na jiném termínu.

Číslo účtu pro bankovní převod: Komerční banka:115-5340970217/0100

Výše celodenního stravného je od září 2023 stanovena takto:

45,- Kč děti MŠ (7-8 let) přesnídávka+oběd+svačina

49,- Kč děti MŠ (2-6 let) přesnídávka+oběd+svačina

V případě zdražení stravného budou zákonní zástupci informováni předem. MŠ nevyklučuje zdražení stravného během školního roku z důvodu navýšení cen potravin.

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je po celý den k dispozici voda, ovocné šťávy a různé čaje.

Zákonní zástupci jsou povinni vyčkat v šatně a nevstupovat do prostoru jídelny po dobu stravování dětí z hygienických, bezpečnostních a společenských důvodů.

Při odchodu dítěte z MŠ po obědě je plánovaná svačina na daný den k dispozici v době oběda na vyhrazeném stolku u východu ze třídy.

5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, nebo opakovaně porušuje Školní řád 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 školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

6.1 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Tu zapíší do připraveného tiskopisu. Ten mohou kdykoliv aktualizovat. **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonným zástupcům!**

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.

Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka minimálně 1/2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat Polici ČR.

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

6.2 Podávání léků v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.), stejně tak i v případě po operačních zákrocích, 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, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

6.3 Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ní 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.

Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, 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.

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy bez výjimky.

Učitelka má neustále přehled o všech dětech, průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna, zahrada MŠ, atd.).

Poučení dětí o bezpečnosti provádí pedagog průběžně a opakovaně během školního roku pomocí piktogramů (grafické znázornění a obrázky na třídách) v rámci ŠVP PV, dále před pobytem venku, před před-plaveckou výchovou, výletem, atd. Záznam o poučení vždy zapíše do Třídní knihy.

Při hře dětí učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Učitelka nesmí odejít od dětí, v nutných případech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ na nezbytně nutnou dobu (vedoucí kuchyně, uklízečka)

Při používání nůžek, štětců, tužek nebo jiných ostrých nebo špičatých pomůcek, nebo drobných stavebnic a korálků dbá učitelka zvýšených bezpečnostních opatření.

Při přesunech dětí na doplňkové aktivity související s ŠVP PV (plavecký a lyžařský kurz, divadla, návštěvy ve spádové základní škole, atd.) je vždy doprovází učitelka.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogů. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagog 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).

Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí i z hlediska bezpečnosti a zdraví dětí, především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvilky, vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

Rodiče nesou plnou zodpovědnost za věci a předměty neoznačené značkou nebo jménem dítěte (věci v sáčku v šatně, v kapsách dětí - ostré předměty, špendlíky, dětské nože, finanční částky, šperky, cukrovinky, ..)

Pokud vzhledem k individuální vyspělosti dítěte pedagog vyhodnotí osobní věc dítěte jako jemu nebezpečnou (spolknutí, vdechnutí, atd.), je jeho povinností dítěti ji odejmout a bez prodlení ji odevzdat zákonnému zástupci.

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna ještě jedním pedagogickým pracovníkem přijatým na zkrácený pracovní poměr.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (budova MŠ, školní zahrada), stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety do přírody a za poznáním apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji chůva, školní asistent popřípadě uklízečka - osoba zletilá, plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole.)

Dítě, do okamžiku předání učitelce a taktéž v opačném případě od okamžiku předání zákonnému zástupci pedagogem 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.

Děti v naší mateřské škole jsou **pojištěny u pojišťovny Kooperativa a.s.** 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.

Školním 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.

Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.

Budova mateřské školy je během dne z bezpečnostních důvodů uzamčena. Pro vstup zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba použije zvonek a vyčkají, až jim personál otevře dveře. Pro tento účel bylo instalováno zabezpečení vchodových dveří na dálkové ovládání.

V prostorách školy se mohou pohybovat osoby, které jakýmkoliv způsobem pečují o děti zapsané v mateřské škole, nebo jsou k této péči pověřeni zákonnými zástupci.

Všichni pracovníci školy během pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by mohly ohrozit bezpečnost školy (cizí osoba v budově či areálu, požár, porucha vodoinstalace, atd.)

Zásady pro chování v mimořádných situacích (nebezpečná osoba v budově, hrozba nebezpečí zvenčí, nebo nebezpečí uvnitř - požár, povodeň, vyhrožování útokem, atd.) pro všechny účastníky předškolního vzdělávání:

- **Jste-li svědkem mimořádné události, předejte informaci bezodkladně vedení školy (ředitelka, pedagog) a na telefonní čísla: 150, 155, 158, 156, 112**
- **Nejdříve chraňte život a zdraví, teprve potom majetek**
- **Nepodceňujte riziko vzniklé situace, dodržujte doporučené pokyny**
- **Řiďte se pokyny vedení školy, dalších pracovníků školy, záchranných sil, Policie ČR,**
- **Nešířte poplašné nebo neověřené zprávy**

Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky-pevnou bezpečnou obuv, holínky, vhodné oblečení do třídy, vhodné sportovní oblečení a pláštěnku pro pobyt venku, pyžamo.

Zajistit vhodné, čisté oblečení, které musí odpovídat bezpečnému pohybu dítěte (pantofle - nebezpečí úrazu, oblečení - dlouhé sukýnky - nebezpečí přišlápnutí, šňůrky - nebezpečí omotání kolem krku, sponky, korálky - nebezpečí spolknutí, strčení do nosu, uší apod.)

Do sáčku v šatně uložit náhradní věci pro dítě pro případ znečištění (pomočení, znečištění jídlem, apod.).

Před odpočinkem si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby a kelímek na vodu (také označené). Zubní pastu děti používat nebudou. Prioritou je správný nácvik čištění zubů.

Každé dítě má ve třídě svůj hrneček na pití, může se kdykoli během dne napít podle potřeby.

K dispozici je vždy čistá voda a druhý nápoj, dle ročního období.

Každý pátek si zákonní zástupci odnesou domů ručník a pyžamo na vyprání. Ložní prádlo si zákonní zástupci odnášejí domů vyprat 1x za 3 týdny, v případě potřeby i častěji (nemocnost dětí).

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Naše škola realizuje jako součást Školního vzdělávacího programu projekt zaměřený na Zdravý životní styl, z něho vychází tematické celky a činnosti, které jsou zaměřeny na tuto problematiku a mají za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.

Učitelka je osobně odpovědná za vytváření příznivého třídního klima – bezpečí, důvěra, podpora, respekt k individuálním odlišnostem a potřebám.

Učitelky při plánování činností důsledně sledují:

- Pravidelné zařazování tematických celků na podporu prosociálního chování s vyloučením jakékoliv diskriminace
- Podporu multikulturního vzdělávání – seznamování s životem a etnickými odlišnostmi jiných národů a kultur s důrazem na práva každého člověka a snahou o pochopení a vcítění se.
- Podporu propagace zdravého stravování a zdravého životního stylu obecně
- Dostatek pohybových činností a aktivit se zapojením všech dětí
- Environmentální a globální vzdělávání

8. Zacházení s majetkem školy

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

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

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 pedagogickému pracovníkovi školy nebo školnici.

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. Do úhrady by mělo být zainteresováno i dítě samotné z výchovného hlediska.

Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů.

Výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Rodič má právo, po předběžné dohodě s pedagogem, do portfolia dítěte nahlédnout.

10. Zásady zpracování osobních údajů

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit.

Cílem je hájit práva žáků a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

Veškeré informace týkající se zpracování osobních údajů naleznou zákonní zástupci na adrese:

www.bozetice.cz/ms/gdpr

11. Závěrečná ustanovení

11.1 Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu <http://www.bozetice.cz/ms>

Tel. číslo **školní jídelny**: 775 373 500 (hlavně pro odhlášky)

Tel. číslo **třída mateřské školy**: 382 581 436 (pro běžné potřeby včetně odhlášek)

Tel. číslo **ředitelky mateřské školy**: 774 287 188
(za účelem jiného nebo důležitého sdělení)

11.2 Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 31. 8. 2023 a jeho účinnost je od 1. 9. 2023.

11.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

Před začátkem školního roku aktuální školní řád zaslán zákonným zástupcům na jejich emailovou adresu k nastudování.

Na první zahajovací schůzce budou zákonní zástupci se zněním Školního řádu opět seznámeni a budou mít možnost si jednotlivé body objasnit. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informační nástěnce mateřské školy a na webu MŠ.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem mateřské školy (a jeho případnými dodatky) na třídní schůzce rodičů před zahájením každého školního roku.

Při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Bc. Blanka Shorná - ředitelka školy