

Speciální mateřská škola Příbram, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 0320/2022/MSSPB	Účinnost od: 1.9.2022
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Ředitelka školy: Bc. Jitka Borczáková Adresa školy: Hradební 67, 261 01 Příbram I Zřizovatel: Středočeský kraj Telefon: 318 623 739 e-mail: spec.ms@seznam.cz webové stránky: http://skoly.pb.cz/MSspec/	

Obsah školního řádu

1. Vydání školního řádu.
2. Cíle předškolního vzdělávání.
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole.
 - 3.1 Práva dítěte.
 - 3.2 Povinnosti dítěte.
 - 3.3 Zákonní zástupci mají právo.
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců.
 - 3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.
5. Provoz a vnitřní režim školy.
 - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ.
 - 5.2 Organizace stravování dětí.
 - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
 - 5.4 Povinné předškolní vzdělávání.
 - 5.5 Distanční vzdělávání.
 - 5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ.
 - 5.7 Evidence dítěte (školní matrika).
 - 5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu.
 - 5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ.
 - 5.10 Platby v MŠ.
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
 - 6.2 Zajištění zdravotních služeb v mateřské škole.
 - 6.3 První pomoc a ošetření.
 - 6.4 Pobyt dětí v přírodě.
 - 6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.
 - 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti.
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.
9. Ochrana osobnosti ve škole – učitel, dítě.
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona.

1. Vydání školního řádu

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

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje a vytváří optimální podmínky pro rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrnými opatřeními.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Speciální mateřská škola (dále jen „MŠ nebo mateřská škola“) spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem),
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup),
- na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc mateřské školy a školského poradenského zařízení,
- bezplatně užívat při vzdělávání speciální didaktické a kompenzační pomůcky poskytované školou a doporučené školským poradenským zařízením dle doporučení a na základě poskytovaných podpůrných opatření.

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

3.2 Povinnosti dítěte:

Děti jsou v rámci svých schopností a dovedností povinni:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,

- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- pověřit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte z MŠ a to na základě písemného pověření podepsaného zákonným zástupcem (učitelka předá dítě pověřené osobě pouze na základě tohoto podepsaného pověření – viz. Evidenční list dítěte).

Zákonný zástupce dítěte nebo osoba jím pověřená má právo přivést a vyzvednout si dítě kdykoliv během dne po předchozí dohodě s učitelkou.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost:

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, zejména však dítě v režimu povinného vzdělávání,
- zajistit, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ neprodleně, osobně nebo telefonicky s odůvodněním nepřítomnosti,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- zajistit opakovanou diagnostiku (rediagnostiku) jako podklad pro indikaci dítěte k zařazení do mateřské školy speciální a pro stanovení či aktualizaci poskytování podpůrných opatření dítěti. Platnost zpráv a doporučení stanoví školské poradenské zařízení.
- řídit se školním řádem a provozním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- a odpovědnost za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé,
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny osobních údajů, bydliště, zdravotní pojišťovnu, telefonické kontakty, zdravotní stav.....),
- zabezpečit, aby do MŠ docházelo dítě v takovém zdravotním stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí.

Zákonný zástupce dítěte nebo osoba jím pověřená mají povinnost předat dítě osobně učitelce MŠ. Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby školy, učitelka se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či pověřenou osobu a zároveň kontaktuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří domluvit se se zákonným zástupcem dítěte nebo jím pověřenou osobou o způsobu a době vyzvednutí dítěte, řídí se učitelka doporučeným postupem MŠMT č.j. MSMT-36418/2015 – obrátí se na příslušný OSPOD a Policii ČR podle §43

zákona č. 283/1991Sb. o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, kdy má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary s žádostí o pomoc.

Pokud by docházelo k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte z MŠ zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování Školního řádu a provozu školy.

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení a současně stanoví stupeň podpůrných opatření druhého až pátého stupně.

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

Ředitelka školy určila učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zajistí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. V případě nově přijatých dětí se podpůrná opatření poskytují bezodkladně ode dne nástupu dítěte do MŠ.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

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

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

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů a pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí s podpůrnými opatřeními, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Speciální mateřská škola Příbram, příspěvková organizace, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Hradební 67, 261 01 Příbram I

Mateřská škola je zřízena §16 odst. 9 školského zákona, pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Je zřízena jako škola s celodenním provozem.

Kapacita MŠ je 36 dětí a vzdělávání dětí probíhá ve čtyřech třídách.

Provoz MŠ je od 6:30 do 16:00 hodin

Zahájení provozu – v zelené třídě - všechny děti se zde postupně scházejí *od 6:30 do 7:30 hodin*.

V *7:30 hodin* se děti rozcházejí se svými učitelkami do ostatních tříd – modré, žluté, červené.

Po obědě se děti rozcházejí *od 12:15 do 12:30 hodin ze svých tříd*.

Od 15:00 hod., se děti odvádějí z ostatních tříd do zelené třídy v přízemí, rozcházejí se z ní *do 16:00 hodin*.

Budova MŠ je celodenně uzavřena zabezpečovacím systémem. Důvodem je zajistit co možná nejbezpečnější prostředí v mateřské škole přítomných dětí a snížit bezpečnostní rizika.

Do budovy MŠ zákonní zástupci a jimi pověřené osoby mohou vstupovat v přesně nastavených časech, kdy systém do budovy vpustí pouze oprávněné osoby:

od 6:30 – 8:00 hodin – při ranním přivádění dětí

od 12:15 – 12:30 hodin – při vyzvedávání dětí po obědě

od 14:30 – 16:00 hodin – při odpoledním vyzvedávání dětí

Pro vstup v určených časech je nutné použít zvolený přístup – pomocí otisku prstu nebo přístupového čipu.

V případě, že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přijde mimo tuto časovou zónu, čtečka již přes otisk prstu nebo čip nevpustí tyto osoby do budovy MŠ.

V těchto ojedinělých případech použije tato osoba zvonek.

Při nástupu dítěte do MŠ je projednán se zákonnými zástupci souhlas se zpracováním osobních údajů pro používání zabezpečovacího systému.

Příchod do mateřské školy a začátek vzdělávání

a) děti v režimu povinného vzdělávání

Ředitelka školy stanovila začátek vzdělávání *od 8:00 hodin do 12:00 hodin* (podrobné informace jsou uvedeny v kapitole 5.4 povinné předškolní vzdělávání).

b) Ostatní děti

Děti obvykle přicházejí do MŠ *do 8:00 hod.*, jinak po dohodě s učitelkou, podle aktuální potřeby rodičů, dítě vždy předají učitelce.

Omlouvání dětí

a) **děti v režimu povinného vzdělávání** (podrobné informace jsou uvedeny v kapitole 5.4 povinné předškolní vzdělávání).

b) Ostatní děti

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Při náhlé absenci zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději *do 8:00 hod.*, a to *telefonicky, osobně*.

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky, SMS zprávou nebo e-mailem, nejpozději do 14 dnů.

STRUKTURA DENNÍHO PROGRAMU

6:30 – 8:30	Příchod dětí, volné spontánní hry, činnosti a vlastní aktivity dětí, individuální práce a nácviky, doplňkové programy
8:30 – 9:15	Integrovaný blok: <ul style="list-style-type: none"> ● komunikační kruh – skupinový úvod do tématu „co nás čeká“ logopedická cvičení, rytmické hry a činnosti ● speciálně pedagogická péče ● vzdělávací, tématická, řízená činnost aktivity dle třídních vzdělávacích programů, doplňkové programy ● řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity rozvoj motoriky
9:15 – 9:45	přesnídávka
9:45 – 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity a rozvoj motoriky
11:45 – 12:15	oběd
12:15 – 12:30	odcházení dětí domů po obědě příprava na odpolední odpočinek
12:30 – 14:00	odpolední odpočinek, relaxace na lehátku, spánek <ul style="list-style-type: none"> ● náhradní klidové hravé činnosti ● doplňkové programy ● pobyt v relaxační místnosti
14:00 – 14:30	svačina
14:30 – 16:00	volné spontánní hry a činnosti do rozchodu dětí, individuální práce
16:00	ukončení provozu

Doplňkové programy: jógová cvičení, arteterapie, grafomotorická cvičení, logopedie - supervize

Denní program je orientační, dostatečně pružný, reaguje na individuální možnosti dětí, na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby.

Přizpůsobuje se aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

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

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, relaxační hudby, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby a mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne, stejně jako klidové činnosti nespících dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o připravovaných akcích pořádaných mateřskou školou. Jsou vždy včas oznamovány písemným sdělením na nástěnkách v šatně dětí, webových stránkách školy i ústním sdělením učitelek.

Účast dítěte na akcích bude osobně projednána se zákonnými zástupci a v souladu s potřebami dítěte bude stanovena forma účasti a míra podpůrných opatření.

Při neúčasti dítěte na akci škola zajistí běžný režim dítěte v MŠ.

Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

5.2 Organizace stravování dětí

Stravování pro Speciální MŠ, p. o. zajišťuje na základě smlouvy o stravování školní jídelna při MŠ Pohádka.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých výdejen, ve kterých probíhá vlastní příprava porcí jídla.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8:00 hodin.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky u učitelky nebo vedoucí školní jídelny.

Podávání dopoledních přesnídávek: 9:15 – 9:45 hod.

Podávání obědů: 11:45 – 12:15 hod.

Podávání odpoledních svačin: 14:00 – 14:30 hod.

V případě, že dítě potřebuje odlišný způsob podávání stravy (zdravotní důvody dítěte, specifika stravování dětí s PAS apod.) je stravování dítěte i úprava podávání stravy zajištěna v rámci stravovacího systému školy ve spolupráci se školní jídelnou. Zákonný zástupce doloží vedoucí školní jídelny lékařskou zprávou o potřebě odlišného podávání stravy (např. mixovaná strava... apod.)

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v době *od 2. května do 16. května* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*webové stránky školy, informační plakáty, vývěska školy, místní zpravodaj...*)

Děti mohou být do MŠ přijímány (v případě volné kapacity) i v průběhu školního roku.

Ředitelka dohodne písemně se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do MŠ.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Do mateřské školy lze zařadit dítě:

- a) Na základě posouzení podmínek pro přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, jehož součástí je stupeň podpůrného opatření, popřípadě také vyjádření registrujícího lékaře.
- b) Po projednání se zákonným zástupcem dítěte, včetně poskytnutí srozumitelného poučení o:
 - právech a povinnostech dětí a zákonných zástupců,
 - organizačních formách vzdělávání, jejich rozdílech a souvisejících organizačních změnách,
 - struktuře vzdělávacích programů, rozdílech ve vzdělávacích programech a rozdílech ve výstupních klíčových kompetencích,
 - organizačních změnách, které v souvislosti s převodem do jiného vzdělávacího programu mohou nastat,
 - o poskytování podpůrných opatření, která mohou dítěti pomoci zvládat vzdělávací program,
 - o možnosti vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
 - o možnosti individuálního vzdělávání,

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na příslušném formuláři jako příloha k žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.

Podle podmínek školy, počtu míst a vzájemné dohody ředitelky školy a zákonného zástupce dítěte může být přijato dítě mladší 3 let, které splňuje podmínky přijetí.

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.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, písemného doporučení školského poradenského zařízení, popřípadě také písemného vyjádření registrujícího lékaře. Rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

Výsledky přijímacího řízení ve věci žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání se oznamují zveřejněním seznamu žadatelů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého dítěte – přijaté děti.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je doručeno žadatelům v písemném výtisku poštou.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně. Ředitelka stanovila začátek vzdělávání od 8:00 hod. do 12:00 hodin.

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

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola nemá prázdniny, školní rok je od 1. 9. do 31. 8., takže povinné předškolní vzdělávání se v tomto řídí podle 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.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a školského zákona.

Omlouvání neúčasti dětí v povinném předškolním vzdělávání

Podmínky pro uvolňování

a) Nemůže-li se dítě zúčastnit vzdělávání z důvodu předem známých, omluví zákonný zástupce dítěte předem jeho neúčast při vzdělávání.

Jeden den předem známé nepřítomnosti omluví třídní učitelce, více dní ředitelce školy.

Nemůže-li se dítě zúčastnit vzdělávání delší než 14 dnů – požádá zákonný zástupce o uvolnění dítěte písemně ředitelku školy (vyžádat si tiskopis Žádosti o uvolnění)

b) Nemůže-li se dítě zúčastnit vzdělávání z nepředvídaných důvodů je zákonný zástupce dítěte povinen učitelce oznámit důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejpozději do třech kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte (osobně, telefonicky, e-mailem). Po návratu do MŠ předloží zákonný zástupce dítěte písemnou omluvenku v omluvném listě s uvedením důvodu absence.

V odůvodněných případech může MŠ vyžadovat lékařské potvrzení o nemocnosti dítěte.

c) V době vzdělávání děti navštěvují lékaře jen v nutném případě.

Třídní učitelky evidují školní docházku dětí ve třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Jiný možný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit písemně tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy, nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok). Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka 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, termín ověřování je stanoven na první pondělí v měsíci listopad, náhradní termín první pondělí v měsíci prosinci*).

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole.

Zákonný zástupce obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

5.5 Distanční vzdělávání

Podle §184 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

1. Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
2. Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
3. Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude mateřská škola těmto dětem poskytovat distanční vzdělávání.

Distanční vzdělávání škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Škola je povinna přizpůsobit distanční výuku individuálním podmínkám každého dítěte, kterého se to týká:

- dálkovým způsobem přes počítač – dětem budou zadány pracovní úkoly, které budou zaslány na email zákonného zástupce.
- jiným způsobem: vyzvednutím metodických materiálů, úkolů, speciálních kompenzačních pomůcek ve škole nebo využitím telefonického spojení.

Způsob distančního vzdělávání bude domluven se zákonnými zástupci individuálně. Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny. Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.

5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- b) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- c) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Rodiče mohou ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv písemně a toto sdělení předají ředitelce školy.

Docházka dítěte do MŠ je ukončena automaticky k 31.8. při odchodu dítěte do základní školy.

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

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ vyplní zákonní zástupci Evidenční list dítěte a u vedoucí školní jídelny Evidenční list strážníka.

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

5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 – 6 týdnů.

Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem městských mateřských škol projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí speciální mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

5.9 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

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

Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po dohodě s ředitelkou MŠ Pohádka, která zajišťuje pro naši mateřskou školu stravování a po projednání se zřizovatelem.

5.10 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena vnitřní směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“. Ředitelka MŠ stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na hlavní (úřední) nástěnce v šatně MŠ nejpozději do 15. června předcházejícího školního roku.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

Způsob platby je bezhotovostním převodem na bankovní účet školy, výjimečně lze dohodnout s ředitelkou školy i jiný způsob placení.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Osvobozen od platby úplaty za předškolní vzdělávání bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky pomoci v hmotné nouzi (příspěvek na živobytí), zvýšený příspěvek na péči nebo dávky pěstounské péče. Tyto skutečnosti, jsou zákonní zástupci povinni doložit potvrzením z úřadu práce v každém měsíci, nejdéle do doby splatnosti tj. do 15. dne stávajícího měsíce.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny MŠ Pohádka, který je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ. Platby probíhají inkasní platbou na účet školní jídelny MŠ Pohádka. Výjimečně lze s ředitelkou MŠ Pohádka dohodnout i jiný způsob placení.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb ve stanoveném termínu je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Do mateřské školy patří děti zcela zdravé. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě vykazující nachlazení či jiné infekční onemocnění. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.

Učitelky vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte a lze požadovat předložení průkazu k její identifikaci.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy. Učitelky i ostatní pedagogičtí pracovníci nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou nebo pedagogickým pracovníkem školy.

Učitelka má odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, osvětlení a vhodné oblečení dětí, dbá na dodržování pitného režimu.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Výchovně vzdělávací činnost je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z ní a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru učitelky a pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinné dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.2 Zajištění zdravotních služeb v mateřské škole

Novela zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, která umožnila na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (dále jen „PLDD“) poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem ve školách.

MŠ se stává vlastním sociálním prostředím dítěte, kde je umožněno poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokáží provést zdravotní úkon (podávání léku, aplikace inzulínu, odsátí tracheostomie...)

Postup v případě, že dítě samo nedokáže provést zdravotní výkon:

- zákonný zástupce požádá PLDD, u kterého je dítě registrováno, o indikaci domácí péče
- po indikaci PLDD osloví zákonný zástupce poskytovatele zdravotních služeb (poskytovatel domácí péče)
- zákonný zástupce osloví ředitelku školy a předá potřebné informace
- škola poskytovateli zdravotních služeb umožní vstup do mateřské školy a zajistí pro poskytnutí zdravotních služeb prostor nebo místnost s doporučeným vybavením

Jedná se o plánované pravidelně se opakující zdravotní výkony, které dítě nezvládne samo, a které nelze zajistit v době, kdy dítě není v MŠ.

Provádění zdravotních výkonů pedagogickým pracovníkem v případě, že nebude možné využít poskytovatele domácí péče, např. podání nebo aplikace léku v mateřské škole je pouze na základě písemné dohody s rodiči dítěte a doložením lékařské zprávy. Je však na odpovědnost konkrétního pedagogického pracovníka. Nejedná se o úkony, které může zaměstnavatel pedagogovi jednostranně nařídit.

6.3 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat a ohlásit událost vedení školy (ředitelku) a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka nebo další pedagogický pracovník konající dohled.

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

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky a ostatní pedagogičtí pracovníci řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

6.4 Pobyt dětí v přírodě

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

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

6.5 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.6 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogů mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni 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.

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

9. Ochrana osobnosti ve škole – učitel, dítě

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob – učitel, dítě, bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a §85). Toto jednání bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 17.8.2022.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Na informativní nástěnce v prostoru šatny dětí a na webových stránkách MŠ jsou pravidelně zveřejňovány aktuální informace týkající se provozu a činnosti MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti od 1.9.2022.

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

Bc. Jitka Borczáková, ředitelka školy

Přílohy:

- Vnitřní směrnice o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání.
- Provozní řád MŠ.
- Provozní a vnitřní řád školní jídelny MŠ Pohádka Příbram.

