

Mateřská škola Lipová Charvatce, příspěvková organizace Charvatce 100, 294 45 Jabkenice, IČ 09125574, Tel: 608 606 644	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: MS 2/ 2020	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: A10
Změny: Aktualizace: 1. 9. 2025	
Ředitel školy: Marie Pulcová Adresa školy: Charvatce 100, 294 45 Jabkenice Telefon: 608 606 644 e-mail: reditelka@mscharvatce.cz webové stránky:	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení **§ 30 zákona č. 561/2004 Sb.**, školský zákon, vydává ředitelka školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost 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

3.4a 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

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.8 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
10. Závěreční ustanovení

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje 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.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými 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).

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 projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého 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,...).

Dítě má právo 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,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učitelkou nejhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost 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:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka 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 (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

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 pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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 pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Lipová Charvatce, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese: Charvatce 100, 294 45 Jabkenice*
Provoz MŠ je od 6.30 hod. do 16.00 hod.

Co děláme celý den???

Dobrý den... od 6.30 se začínáme scházet v naší školce a hned se můžeme pustit do hraní, kreslení, malování, vybrat si jeden z našich hracích koutků a hrát si vněm s kamarády...

Ráno začínáme písničkou, básničkou, říkankou či pranostikou...když už jsme všichni, sejdeme se v ranním kruhu, kde se společně přivítáme, sdělíme si nové zážitky a domluvíme se, co budeme celý den dělat.

Ve zdravém těle zdravý duch...při cvičení si protáhneme celé tělo a zahrajeme si pohybové hry, při cvičení nám vyhládne a zdravá svačinka nám dodá sílu do další práce.

Zvědavé děti...po svačině si vyprávíme, stříháme, lepíme, modelujeme, bádáme, tvoříme, jsme kreativní, zpíváme, hrajeme divadlo a tancujeme... dovídáme se spoustu nových, zajímavých a užitečných informací.

Chystáme se ven...na vycházky chodíme do přírody, do lesa, poznáváme okolí školy, pokud nám počasí přeje, hrajeme si na školní zahradě...když se blíží poledne, spěcháme na oběd, samozřejmě nezapomeneme na čisté ruce.

Povídám, povídám pohádku...po obědě si odpočineme na lehátku a posloucháme pohádku či příběh na pokračování, kdo si odpočine, může jít „pracovat“ ke stolečku, tak aby nerušil kamarády, kteří spí.

Na shledanou...po odpolední svačince si hrajeme, povídáme, dokončujeme to, co jsme nestihli dopoledne a těšíme se na příchod maminky, tatínka, babičky, dědy...

Rámcový režim dne:

Organizace dne:

06.30 – 09.45	nabídka činností, spontánní, řízené, individuální, skupinové či společenské hry, individuální rozvoj dítěte, tvořivé a estetické činnosti dětí, řízené tělovýchovné aktivity, IP s předškolními dětmi, komunitní kruh – přivítání dne, diskuze, realizace frontálních činností řízených pedagogem
09.45 – 11.45	pobyt venku
11.45 – 12.30	hygiena, příprava na oběd, oběd
12.30 – 14.00	hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, relaxace, odpočinek, (děti s nižší potřebou spánku průběžné vstávání a klidné hry)
14.00 – 16.00	vstávání, odpolední svačina, grafomotorika, dokončování započatého, individuální plánované činnosti, volné hry (při vhodném počasí i venku), rozchod dětí

Nespavé aktivity:

- vykreslování a vybarvování madel
- kreslení, malování, tvoření dle vlastní fantazie nebo dle předlohy
- prohlížení dětských knih, encyklopedií a dětských časopisů
- příprava předškoláků na školu

- Děti obvykle přicházejí do MŠ do **8.30 hod.**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Po příchodu se děti převléknou v šatně. Za bezpečnost dětí a pořádek při převlékání ručí rodiče, případně osoba rodičem zmocněná k doprovodu dítěte.
- Rodiče neponechávají dítě v šatně nikdy samotné.
- Dítě má místo k uložení oděvu a bot označené přidělenou značkou.
- Rodič je povinen předat zdravé dítě osobně učitelce ve třídě, popř. nahlásit pozorované změny v chování nebo ve zdravotním stavu dítěte.
- Učitelka má právo v zájmu zdraví ostatních dětí vyřadit z docházky dítě se silným nachlazením či jiným infekčním onemocněním.
- V případě opakovaného vyřazení dítěte z docházky ze zdravotních důvodů a nerespektování doporučení učitelky k nastolení léčebných opatření bude tato situace posuzována jako zanedbání péče o dítě a MŠ bude nucena podat podnět k šetření na místně příslušný orgán sociálně- právní ochrany dětí (OSPOD).
- Pokud bude dítě z MŠ vyzvedávat osoba neuvedená v dokumentaci dítěte jako osoba pověřena dítě vyzvedávat, je třeba informovat pracovníky MŠ osobně nebo telefonicky (z telefonního čísla uvedeného zákonným zástupcem ve školní dokumentaci) s uvedením jména a příjmení, bydliště a data narození takové osoby. Při vyzvedávání dítěte bude taková osoba vyzvána k předložení průkazu totožnosti k ověření avizovaných údajů. Pokud průkaz nepředloží nebo nahlášené údaje nebudou souhlasit, nebude jí v zájmu dítěte dítě vydáno.
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu tj. po 16.00 hod. nevyzvednuté, učitelka se spojí se zákonnými zástupci a jinými osobami pověřenými k vyzvednutí dítěte. Učitelka s dítětem vyčkává v MŠ do jejich příchodu. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou pověřenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně- právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Rodiče jsou povinni po vyzvednutí dítěte okamžitě opustit areál školy.

Budova se v 8.30 hod. uzamyká a otvírá se v 12.00 hod., poté se uzamyká v 13.00 hod. a odpoledne v 14.30 hod. se otvírá.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do **8.30 hod.**, a to **telefonicky na č.608 606 739 nebo č.608 606 664**. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy.

Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

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 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 nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby 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 zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných Mateřskou školou Lipová Charvatce (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

5.2 Organizace stravování dětí

Školní stravování v MŠ je dopravováno ze školní jídelny MŠ Luštěnice, příspěvková organizace se sídlem Školní 9, 294 42 Luštěnice.

Připravovaná jídla jsou přepravována do MŠ v uzavřených, tepelně izolovaných nádobách.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), 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.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, 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.

Do mateřské školy je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin a tekutin, zejména svačin. Tolerujeme pouze donášku bonbónů, cukrářských a pekařských výrobků od rodičů, když má dítě narozeniny či svátek, při oslavách, které vycházejí z ŠVP (karneval, ples, Vánoce).

Dále je přípustné, aby děti konzumovaly ovoce či zeleninu přinesenou z domu nebo vypěstovanou na školní zahradě.

Do jídla se děti zásadně nenutí, pouze je vedeme motivací k tomu, aby jídla, která neznají ochutnaly.

Zdravé stravování vytváří výživové návyky v dětství, podporuje zdravý vývoj dítěte a je zárukou dodání všech potřebných živin.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 6.15 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky na stránkách www.strava.cz nebo telefonicky formou SMS č. 724 571 644. Neodhlášené obědy propadají ve prospěch ostatních dětí.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:30 – 15: 00 hod.

Podávání obědů: 12.00 – 12.30 hod.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití (s dohledem).

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

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

Termín, místo a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, prostřednictvím webových stránek MŠ a obce, vyvěšením na úřední desce školy, vyvěšením na úřední desce obce Charvatce (§ 34 odst. 2).

Přijímání řízení probíhá v období od 2.května do 16.května.

Kritéria pro přijímací řízení stanovuje ředitelka školy, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je lékařské potvrzení o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto lékařské potvrzení je součástí školní matriky dítěte, kterou zákonný zástupce řádně vyplněný odevzdává u zápisu. Toto se nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné.

Integraci dítěte se specifickými vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny (PPP) či speciálně pedagogického centra (SPC) příslušného zaměření.

Přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka MŠ.

S termínem o vydání rozhodnutí jsou zákonní zástupci seznámeni u zápisu.

Dle novely ŠZ č.472/2011 §183 odst.2 bude seznam přijatých dětí zveřejněn pod registračními čísly na vývěsce a webových stránkách MŠ v termínu, se kterým budou zákonní zástupci seznámeni u zápisu.

Při prvotním vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuální 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.

Pokud během adaptačního režimu navštěvují rodiče MŠ s dítětem, resp. Nepředávají dítě učitelce po dobu krátkodobé přítomnosti, odpovídají za své dítě v době pobytu v MŠ rodiče.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu ve stravování, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy na základě doloženého lékařského potvrzení.

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

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 žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

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.

Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími dočasné ochrany viz. § 2 školského zákona. Pod pojmem „cizinec třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takové oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajících rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajících rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyzvolnění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

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 § 182a školského zákona (§ 182a).

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 (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Minimální povinná denní docházka dítěte je ředitelkou MŠ Charvatce stanovena od 8.00 do 12.00h.

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)

V případě povinného předškolního vzdělávání nelze rozhodnout o jeho ukončení.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- absence nepřesahující 14 kalendářních dnů – emailem, telefonicky nebo osobně
- absence přesahující 14 kalendářních dnů – písemné doložení důvodů (omluvenka – prosté vyjádření zákonných zástupců)
- absence delší než 1 měsíc – dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je lékařské potvrzení

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro

kteře je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu naší školy v přiměřené míře odpovídající okolnostem.

Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit. Omlouvat dítě lze e-mailem nebo na mobilní telefon. Po znovu otevření školy, rodič omluvenku zapíše do omluvného listu dítěte.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

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

- 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.

(*§ 34b odst. 2*)

Ředitelka 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.

1. *Odkaz na RVP PV*
2. *Odkaz na ŠVP MŠ*
3. *Odkaz na KOV (konkretizované výstupy)*

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)

Zákonný zástupce je povinen přinést k ověření tyto podklady:

- *VV práce dítěte (kresba, malba, grafomotorika, výrobky dítěte)*

- *Seznam literatury (která je dítěti předčítána)*
- *Seznam básní, písní, říkadel (které dítě zná)*
- *Foto dítěte při činnostech*

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).

- Řádný termín – první pracovní den po 15. listopadu
- Náhradní termín – první pracovní den po 30. listopadu

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

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení IVZ nemá odkladný účinek, dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě musí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato a zahájit pravidelnou denní docházku.

V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast na akcích školy ani na stravné (*§ 34b odst. 4*).

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 (*§ 34b odst. 7*).

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

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

Ukončení předškolního vzdělávání může být ukončeno z jakéhokoli důvodu na žádost zákonného zástupce dítěte. Žádost musí být písemná.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci do 14ti dnů ode dne zápisu ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte „Školní matrika“. V němž bude vyplněno:

Jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, zdravotní pojišťovna a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, telefon do zaměstnání a adresa pro doručení písemnosti a telefonické spojení.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, změnu zdravotní pojišťovny dítěte a telefon).

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.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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 přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 týdny a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy.

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok (tedy od 1.9. do 30.6.).

Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce předem a musí obsahovat:

- komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- doložení odůvodnění (např. potvrzení Odboru státní sociální podpory)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele

Osvobozen od úplaty bude rodič, který pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže.

Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty, i v případě nepřítomnosti svého dítěte v MŠ a to i v případě, že dítě v daném měsíci nenavštívilo MŠ ani jeden den.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena Vnitřním řádem školní jídelny MŠ Luštěnice, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostně přímo na daný účet mateřské školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

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.
- K zabezpečení tohoto úkolu MŠ přijímá opatření k vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím, tzv. prevenci rizik.
- Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je **učitelka mateřské školy** převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je **učitelka mateřské školy** předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- MŠ zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznámeny s konkrétními pokyny zajištění bezpečnosti a se zásadami bezpečného chování. Poučení dětí provádějí pedagogičtí pracovníci denně a přiměřeně věku dítěte.
- Zápis o poučení provádí pedagog do třídní knihy dle potřeby minimálně jednou týdně.
- Výstupem o provedeném poučení jsou vytvořená pravidla. Děti, které nebyly v době vzniku pravidel přítomny, jsou s pravidly seznámeny dodatečně.
- Při stanovení konkrétních opatření MŠ bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí a při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ. Zároveň MŠ přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu.
- Děti jsou vedeny k takovému chování, které neohrožuje jejich zdraví, ani zdraví ostatních dětí, či jiných osob.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé 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 bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou 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 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Bezpečnost dětí při pobytu venku je pro tyto podmínky zajištěna překrýváním služeb pedagogů tak, aby byly s dětmi venku dvě učitelky nebo jedna učitelka a jedna jiná dospělá

osoba způsobilá k právním úkonům zajišťující dozor a bezpečnost dětí.

Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše dvaceti smyslově, tělesně i duševně zdravých dětí. Pokud jsou v kolektivu děti mladší 3 let, je počet pověřených pracovníků navýšen v poměru jeden pracovník na 7 dětí.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

6.2 První pomoc a ošetření

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

Mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci, ihned informuje zákonné zástupce dítěte a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy- vši dětské) jsou všichni rodiče nebo zákonní zástupci neprodleně informováni.

Při výskytu vši učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinnost zákonných zástupců dětí, nikoli školy a pedagogických zaměstnanců. Při hromadném výskytu je informován místní příslušný orgán ochrany veřejného zdraví- krajská hygienická stanice. V případě dětí, jejichž zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován prostřednictvím ředitelky školy příslušný orgán sociální péče.

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 ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

MŠ zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, plně způsobilá k právním úkonům, a v pracovně právním vztahu k zaměstnavateli.

O zranění provede záznam do Knihy úrazů dle Směrnice BOZP.

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 MŠ odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením.

Ředitelka MŠ nechá na vhodných místech umístit seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, nemocných. O provedených opatřeních informuje ředitelka MŠ kromě pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců MŠ i zákonné zástupce a děti.

Ředitelka MŠ zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli prostřednictvím specializovaných kurzů seznámeni všichni zaměstnanci MŠ.

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 pedagogický dohled 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.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

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

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

6.4 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 načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť 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, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring 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.

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

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

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

Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické poradě, schválené ředitelkou školy.

10. Závěrečné ustanovení

Písemné i ústní stížnosti od zákonných zástupců dítěte přijímá, eviduje a vyřizuje ředitelka školy.

Školní řád je k nahlédnutí v šatně MŠ a dále na webových stránkách školy.

Na začátku nového školního roku budou vždy zákonní zástupci seznámeni se školním řádem a ztvrdí toto svým podpisem.

Školní řád bude průběžně dle potřeby aktualizován.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2020.

Marie Pulcová
ředitelka školy

V Charvatcích 1. 9. 2025