



Základní škola a Mateřská škola Kozlovice,
příspěvková organizace
739 47 Kozlovice 186

Školní řád

Ředitelka Základní a Mateřské školy Kozlovice v souladu s § 30 odst.1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, vydává tento řád, kterým upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Základní a Mateřská škola Kozlovice provozuje předškolní vzdělávání ve dvou budovách:

- Mateřská škola v Kozlovicích č. 666 – 3 heterogenní třídy
- Základní škola v Kozlovicích č. 186 – 2 homogenní třídy dětí

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- i) poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základní školy

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými

právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 Každé přijaté dítě má povinnost

- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- b) nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany,
- c) dodržovat domluvená pravidla soužití,
- d) snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
- e) chránit sobě a ostatním zdraví, majetek,
- f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům jakékoliv přání, potřebu
- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- h) děti v povinném předškolním vzdělávání jsou povinny se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

- b) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo zdravé, vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- f) doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním, tak při distančním vzdělávání,
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) při nástupu dítěte do MŠ se seznámit se školním řádem a úplatou za předškolní vzdělávání.

6. Práva pedagogických pracovníků

6.1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

7.1. Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Dítě mladší tří let nemá na přijetí k předškolnímu vzdělávání právní nárok.

8.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- c) u dítěte s povinnou předškolní docházkou se doklad o očkování nevyžaduje.

8.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. (nelze sjednat zkušební pobyt u dětí přijatých k povinnému předškolnímu vzdělávání)

9. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění., v pozdějších změnách zákona 472/2011 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 183.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí k vzdělávání, se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem a výsledkem řízení každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě na nástěnce u hlavních vchodových dveří v budově MŠ po dobu 15 dnů a na internetových stránkách školy. Zákonní zástupci dítěte rovněž obdrží písemné rozhodnutí o nezařazení dítěte do předškolního vzdělávání.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

10.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

12. Docházka a způsob vzdělávání

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

12.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

12.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, (v omluvném listě s uvedením důvodů) telefonicky, nebo osobně.

12.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona,
- d) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- e) Distanční vzdělávání dětem s povinným předškolním vzděláváním zajistí MŠ komunikací se zákonnými zástupci telefonicky nebo přes internet. Vzdělávací materiály nebo odkazy budou zákonným zástupcům průběžně předávány prostřednictvím webových stránek MŠ nebo osobním vyzvedáváním. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tématech při distančním vzdělávání mateřská škola eviduje a využije pro případné úpravy TVP v dalším období a popřípadě ŠVP. Nepřítomnost

dítěte na distanční výuce je povinen zákonný zástupce omluvit stejně jako při prezenční formě výuky.(viz. 12. 3)

13. Individuální vzdělávání

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

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

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

Ředitelka školy stanovila termíny ověření vždy na třetí týden listopadu a náhradní termíny na druhý týden v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

14.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu. Způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole dohodne vedoucí školní jídelny se zákonnými zástupci dítěte nejpozději do nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání.

14.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou a vedoucí školní jídelny mateřské školy.

14.3 Výše stravného je stanovena dle platných předpisů a norem o školním stravování.

14.4 Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny. Úplatu za předškolní vzdělávání a stravné hradí bezhotovostním platbou, formou svolení k

inkasu nebo hotovostně u vedoucí školní jídelny v budově ZŠ v termínu uvedeném na nástěnce u schodiště do kuchyně v MŠ a v ZŠ u vstupu do ŠJ ZŠ.

14.5 Zákonný zástupce je povinen dodržet termín úhrady i v případě, že dítě momentálně do MŠ nedochází. Odhlásit stravné může dítěti tentýž den do 7.00 hodin telefonicky na čísle 558 697 635 a 602 251 474. Opakované nedodržení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ.

14.6 V době nepřítomnosti v MŠ nemá dítě na stravování nárok. Pouze první den neplánované nepřítomnosti strávnicka se považuje za pobyt v MŠ. Rodiče si mohou oběd vyzvednout do jídelnosiče od 11.15 do 12.30 hod. Ostatní dny nepřítomnosti v MŠ nemají na stravování nárok.

15. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

15.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám MŠ.

15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí nebo v individuálně dohodnuté době.

15.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Podepsané písemné pověření je součástí evidenčního listu a zákonní zástupci jej předají učitelce ve třídě, kterou dítě navštěvuje.

15.4 Pokud mají zákonní zástupci upraven soudně upraven styk s dítětem, postupuje MŠ v souladu s tímto rozhodnutím. Pokud rodičovská odpovědnost náleží oběma stejně, dítě z MŠ mohou vyzvedávat oba zákonní zástupci.

15.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník učiní následující:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

16. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

16. 1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání dítěte v MŠ.

- a) ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na chodbě obou budov mateřské školy a na webových stránkách školy,
- b) o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u učitelky MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází,
- c) na třídních schůzkách,
- d) v případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka nebo individuální pohovor zákonných zástupců s vedením a učitelkami mateřské školy,

- e) pokud mají zákonní zástupci upraven soudně upraven styk s dítětem, informuje je MŠ v souladu s tímto rozhodnutím,

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu (nejméně týden) zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na www.skola.kozlovice.cz. ,nebo sdělením pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci před a po ukončení denního vzdělávání.

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

18.1 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

18.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně i telefonicky.

18. Ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole se přijímá pouze zcela zdravé dítě. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví svého dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění je dítě přijato do MŠ pouze s potvrzením lékaře.

18.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

18. 5 Pedagogičtí pracovníci nepodávají dítěti během jeho pobytu v MŠ žádné léky. Výjimku tvoří děti chronicky nemocné, u nichž se musí dojednat způsob podávání léků podle přípisu ošetřujícího lékaře.

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

19.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1 Mateřská škola je zřízena na obou pracovištích jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,00 hodin.

20.2 Povinné předškolního vzdělávání probíhá v časovém rozmezí od 8 :00 do 12:00 hodin.

20.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu dovolené zaměstnanců, stavebních úprav a předpokládaného úbytku dětí. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Zároveň informuje o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

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

20.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.6 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí a výletů informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu (nejméně týden) před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Organizace dne v MŠ: (orientační)

6. 00 – 9. 30: spontánní činnosti, pohybové činnosti, hygiena, svačina, didaktické, skupinové a individuální činnosti

9. 30 – 11. 30: pobyt venku, převlékání

11. 30 -12. 30: hygiena, oběd

12. 30 -14. 30: hygiena, odpočinek (dle potřeb dítěte)

14.30 – 16. 00: hygiena, svačina, pohybové a spontánní činnosti

21.2 Děti se v MŠ přijímají v době od 6.00 hod. do 8.15 hod. a budova MŠ je přístupna prostřednictvím čipů, které si rodiče zakoupí. Po ukončení docházky dítěte nepoškozené čipy odevzdají zpět a peněžní částka jim bude vrácena. Mimo tuto je MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčena a příchozí zvoní na zvonek příslušné třídy. V budově B (u ZŠ) se děti přijímají od 6.00 do 8.00 hod. V této době a v době odpoledního vyzvedávání dětí se zvoní na vrátnici. Mimo tuto vyhrazenou dobu je nutno zvonit do tříd. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21.3 Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skřínek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21.4 Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně učitelce, informovat ji o zdravotním stavu dítěte a teprve potom opustí budovu MŠ a ZŠ.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- ✓ děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod.
- ✓ děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- ✓ rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- ✓ v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- ✓ ve třídách jsou rodiče povinni se zouvat

21.5 Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11.30 a 12.15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.15 hod a 16.00 hod. V budově B je možno děti vyzvednout po 12.00 hod., kdy končí povinné předškolní vzdělávání a v době od 14.15 -16.00hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost v den při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy. V opačném případě bude dána svačina ostatním dětem k přidání.

21.6 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- ✓ osobně ve třídě učitelce
- ✓ telefonicky na číslech: 558 697 230, Motýlci - 608 724 017, Sluníčka- 773 071 527, Berušky – 773 071 528, Skřítky – 777 470 838, Hříbci 773 143 367
- ✓ ve třídách budovy B děti s povinnou předškolní docházkou zápisem do deníku omluv v šatnách

21.7 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Rozhodující vliv na délku pobytu dětí venku má počasí. Za nepříznivých povětrnostních a srážkových podmínek děti ven nechodí. V těchto případech děti zůstávají ve třídách a učitelky jim nabízejí hry a činnosti podle probíhajícího plánu nebo podle zájmů dětí.

Čl. V

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

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

22. 1 Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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

22. 2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

b) Dítě po očkování nelze přijmout, pokud je naočkováno v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku) a pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku.

22. 3 Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný

zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

22. 4 Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

22. 5 Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola rovněž potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, je považována epilepsie, astma, bronchiální, metabolická onemocnění.

22. 6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Pedagogický pracovník nemůže dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky (podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů) jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře, protože není zdravotnickým pracovníkem. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

22. 7 Školní budova č. 666 je přístupná zvenčí pouze prostřednictvím čipů v době stanovené pro přijímání nebo vyzvedávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu jsou zevnitř dveře hlavního vchodu otvíratelné pomocí vypínače na zdi u vchodu. V budově č. 186 je nutno zvonit na vrátnici nebo do tříd. Hlavní vchod zevnitř je volně zevnitř otvíratelný.

22.8 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

22.9 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupkyně ředitelky mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

22.10 Výjimečně může zástupkyně ředitelky mateřské školy zvýšit počty dětí při pobytech mimo MŠ.

- a) v odstavci 24. 2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo

b) v odstavci 24. 2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

22.11 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně ředitelky mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí učitelku nebo pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

22.12 Při zajišťování výletů pro děti zástupkyně ředitelky mateřské školy počet učitelek a pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

22.14 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky, pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané ve směrnici školy o BOZP:

a) pobyt mimo území MŠ při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky a pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky a pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky a pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky a pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky a pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

22.15 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25, v platném znění.

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

23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

24.2 Zaměstnanci si odkládají osobní věci zaměstnanců pouze na místa k tomu určená.

24.3 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou dle dohody se zaměstnanci.

24.4 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

24.5 Budova č. 666 je zákonným zástupcům přístupná prostřednictvím čipů pouze v době příchoďů a odchodů dětí. Mimo tuto dobu je nutno zvonit v příslušné třídě, ředitelně nebo školní kuchyni. Hlavní vchod se zevnitř otevírá pomocí vypínače vedle vchodu. V budově B č. 186 zákonní zástupci zvoní na vrátnici. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

24.6 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Platnost od 1. 1. 2024

Mgr. Jaroslava Minksová, ředitelka školy