

Mateřská škola Paseka, příspěvková organizace
Paseka č. p. 143, 783 97 Paseka
Telefon: 585 037 299, email: skolkapaseka@seznam.cz

Školní řád

Mateřské školy Paseka, příspěvkové organizace

Bc. Radka Vanková

Účinnost: od 1. září 2022

Školní řád Mateřské školy Paseka

Č. j.: MŠP/53/2022

Vypracovala:	Bc. Radka Vanková, ředitelka mateřské školy
Schválila:	Bc. Radka Vanková, ředitelka mateřské školy
Schváleno dne:	26.08.2022
Skartační znak:	A 10 (po ukončení platnosti)
Účinnost od:	01.09.2022

Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu.

Ředitelka Mateřské školy Paseka vydává Školní řád Mateřské školy Paseka, p.o., č.j.: MŠP/53/2022, který je v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon). Současně se ruší Školní řád Mateřské školy Paseka, p.o., č. j.: MŠP/58/2021 účinný od 1. 9. 2021. Školní řád upravuje práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání, provoz a vnitřní režim školského zařízení, podmínky zacházení s majetkem školského zařízení.

Č.j.: MŠP/53/2022

Vypracovala: Bc. Radka Vanková, ředitelka mateřské školy

Projednáno na pedagogické poradě dne 26. 8. 2021.

Platnost: Od 1. září 2021

Účinnost: Od 1. září 2021

Závaznost: Tento Školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí a pro všechny zaměstnance MŠ

Adresa: **Mateřská škola Paseka, příspěvková organizace**
783 97 Paseka č. p. 143
e-mail: skolkapaseka@seznam.cz
tel.: +420 585 039 277

Telefon: 585 039 277, 736 773 332

Email: skolkapaseka@seznam.cz

Provoz školy:

6.00 – 16.00 hodin - mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita školy:

70 dětí (tři třídy)

Zaměstnanci školy:

Ředitelka školy: Bc. Radka Vanková - třída Ježečci

Učitelé: Eva Ptáčnicková - třída Ježečci

Marie Pavelčíková - třída Ježečci

Jiřina Schenková - třída Sluníčka

Monika Křupková - třída Sluníčka

Jiřina Krejčí - třída Broučci

Kateřina Janíčková - třída Broučci

Asistentka: Petra Medková, Dis. - třída Sluníčka

Provozní pracovnice: Naděžda Popelková - výdej stravy a úklid

Marie Vojtášková - úklid

Zřizovatel: Obec Paseka, Paseka č.p. 17, 783 97 PASEKA

Obsah:

VŠEOBECNÉ POJETÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU	5
I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců	6
Obecné vymezení práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců:.....	6
Dítě má právo:.....	6
Základní povinnosti dětí:	6
Základní práva zákonných zástupců:	6
Základní povinnosti zákonných zástupců:.....	7
II. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ.....	7
Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ	7
Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí.....	7
III. Vymezení podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	8
Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:	8
Povinné předškolní vzdělávání:	8
Omlouvání nepřítomnosti dítěte:	9
Individuální vzdělávání dítěte:.....	9
Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními.....	10
Vzdělávání dětí nadaných	11
Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole:.....	11
K ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole může dojít z těchto důvodů:	11
IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	12
Organizace stravování dětí:.....	13
Předávání a vyzvedávání dětí:	14
Doba určená pro předávání dětí pedagogickým pracovníkům:	14
Předávání dětí:	14
Vyzvedávání dětí:	14
Omlouvání absencí dítěte a způsob dokládání jejich důvodů:.....	15
V. Distanční vzdělávání	15
Povinnost distančního vzdělávání.....	15
Personální podmínky distančního vzdělávání.....	16
Organizace výuky při omezení přítomnosti ve školách.....	16
Prezenční výuka.....	16
Smíšená výuka	16
Distanční výuka	16
Formy vzdělávání distančním způsobem.....	16
Naplnění RVP a ŠVP.....	17
Materiálně-technické vybavení a softwarové nástroje.....	17
Komunikace s rodiči při vzdělávání distančním způsobem.....	17

Monitorování, vyhodnocování, přizpůsobování	17
VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	18
Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:.....	18
Zdravotní stav dítěte:	19
Ohlášení projevu nemoci:	19
Úrazy a jejich prevence:	21
VII. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	22
VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	22
IX. Závěrečná ustanovení	23

VŠEOBECNÉ POJETÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád Mateřské školy Paseka, příspěvkové organizace vychází z platných právních předpisů (zákon č. 561/2004 Sb., Školský zákon, vyhláška 14/2005 Sb., O předškolním vzdělávání a zákon č. 564/1990 Sb., O státní správě a samospráv) a jejich pozdějších změn. Tento Školní řád upravuje organizační a provozní věci, řízení, partnerské vztahy a hlavně práva a povinnosti všech zainteresovaných – tzn. dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců a všech partnerských subjektů.

Všichni níže jmenovaní mají při pohybu ve škole práva a povinnosti přesně vytyčeny tímto Školním řádem. Především zaměstnanci školy a také zákonní zástupci dětí by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat. Přispějí tím k tomu, aby děti vyrůstaly v klidném prostředí plném pohody, porozumění, bezpečí a jistoty, ale s **jasně vytyčenými pravidly společného soužití**.

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.

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.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Obecné vymezení práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců:

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj všech jeho schopností a dovedností a rozvoj jeho osobnosti podle jeho individuálních možností, vývojových specifíků a potřeb
- na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti či jiné sociální skupiny
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí
- na jazykovou přípravu dětí - cizinců
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje:

Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Základní povinnosti dětí:

- děti jsou povinny dodržovat pokyny všech pracovníků MŠ
- dodržovat dohodnutá pravidla a poučení k ochraně zdraví a bezpečnosti
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v mateřské škole
- má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- má povinnost dodržovat osobní hygienu
- má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

Základní práva zákonných zástupců:

- zákonní zástupci dětí mají právo na korektní chování a jednání ze strany zaměstnanců MŠ, na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na diskrétnost a ochranu osobních údajů a dat ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a dále podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledovat práci dětí, mají právo na včasné informace o všech akcích konaných v mateřské škole i mimo areál školky.

Základní povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené
- dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, na vyzvání ředitelky školky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- sledovat informace na nástěnkách
- oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy
- jsou povinni dodržovat platný školní řád.

Oznamování skutečností - § 22, odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě do mateřské školy řádně docházelo.
- Jsou povinni informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Rodiče jsou povinni uvést níže uvedené údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona (matrika mateřské školy):

- jméno a příjmení, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení
- údaje o zdravotní způsobilosti k předškolnímu vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh tohoto vzdělávání
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo nebo zdravotně znevýhodněno
- popřípadě údaje o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno.

II. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ

- zaměstnanci mateřské školy vystupují vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájí
- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci MŠ, dětmi a zákonnými zástupci vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci, děti i zákonní zástupci dodržují společenská pravidla a pravidla slušné, zdvořilé komunikace
- informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a dále podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením je vždy věnována pozornost
- zákonní zástupci mají možnost přicházet s nápady, podněty a připomínkami, které se týkají činnosti MŠ nebo třídy – a to přímo k třídní učitelce nebo ředitelce mateřské školy

- zákonní zástupci se mohou kdykoliv obrátit na učitelky a ostatní zaměstnance MŠ s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- zákonní zástupci mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ, je možné doručit je poštou nebo osobně ředitelce mateřské školy

III. Vymezení podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

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
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce) (§ 34 odst. 2).
- Ředitelka stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- 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. Povinnost očkování se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní 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.
- 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 vyrozumění 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.

Povinné předškolní vzdělávání:

- 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).
- 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).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou mateřské školy, a to v rozmezí od **7:45 hod do 11:45**. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- 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)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. U dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání je omluvení nepřítomnosti nutno provést osobně, telefonicky, písemně nebo emailem.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna 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:

- telefonicky
- písemně třídnímu učiteli na předtištěném formuláři,
- osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti 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 (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte:

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky 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, 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.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů jsou stanoveny v měsíci listopadu a březnu.

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 (§ 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).

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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 ředitele 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.

Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole:

K ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole může dojít z těchto důvodů:

Z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:

- ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem

Z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

- v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- Narušováním provozu je myšleno: opakované pozdní příchody do mateřské školy, opakované porušování pravidel slušnosti a vzájemné taktnosti

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:

- Zkušební dobu pobytu stanovuje ředitelka Mateřské školy Paseka na dobu **2 měsíců** od nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Pokud během zkušební doby lékař či jiné poradenské zařízení doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení, či přerušení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
- Důvodem pro doporučení k přerušení předškolního vzdělávání, či odkladu jeho nástupu, může být také těžký průběh adaptačního období u dítěte.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz školy je od **6.00** hod - **16.00** hod.
Pro ranní příchod dětí do mateřské školy je doporučena doba do 7:45

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.

Mateřská škola Paseka, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Paseka č.p. 143, 783 97 Paseka.

Provoz MŠ je od 6.00 hod do 16.00 hod.

Doporučený příchod dětí do MŠ je do 7:45 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova je zabezpečena kamerovým systémem a elektronickým vrátným pro minimalizování rizika pohybu cizích osob po prostorách mateřské školy.

Informace o mateřské škole a připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, nebo facebookových stránkách školy prostřednictvím uzavřené skupiny. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Organizace dne ve třídách

6:00	Otevření mateřské školy
6:00 - 7:00	Scházení dětí v I. třídě „Sluníček”. Předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Děti již přítomné v MŠ si volí činnosti, spontánní hry a individuální činnosti. Probíhá vzájemné setkávání dětí z celé MŠ.
7:00 – 7:45	Scházení dětí již ve všech třech třídách, pokračují spontánní hry a činnosti. Děti mají možnost zvolit si z cílené činnosti v malých skupinkách, příp. individuálně.
7:45	Doporučená doba, kdy je ukončeno scházení dětí v mateřské škole.
7:45 - 8:30	Komunitní kruh, povídání a naslouchání si, sdělování dojmů a zážitků, ranní rituály, tělovýchovná chvílka, relaxační cvičení.
8:30 – 8:50	Hygiena, dopolední svačina.
8:50 - 9:30	Hlavní tematicky zaměřený program, samostatná práce (řízená činnost), blok činností, skupinová, individuální práce, hudebně pohybová chvílka, hudební a estetické činnosti.

9:30 – 11:30	Hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na environmentální výchovu, rozumový a tělesný rozvoj. Seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy.
11:30 – 12:00	Hygiena, oběd.
12:00 - 12:15	Odchod dětí po obědě.
12:00 – 12:15	Příprava dětí na odpolední odpočinek.
12:15 – 14:00	Spánek dětí a odpolední odpočívání u čtené pohádky, klidové aktivity.
14:00 – 14:20	Hygiena, odpolední svačina.
14:20 - 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, rozcházení dětí.
16:00	Uzamčení mateřské školy.

Organizace předškolního vzdělávání – režim heterogenních tříd

- Plně v souladu se závazným dokumentem RVP PV (Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání), aktualizovaným v srpnu 2020, naplňuje naše mateřská škola veškeré oblasti předškolní výchovy v režimu smíšených, tedy heterogenních tříd. Takové předškolní vzdělávání se v naší mateřské škole maximálně přizpůsobuje vývojovým fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí. Dbáme také na to, aby vývojová specifika byla při vzdělávání dětí v plné míře respektována.
- Mateřská škola Paseka nabízí v heterogenních třídách vhodné vzdělávací prostředí, pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté. Prostor, ve kterém se každé dítě může cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně a které mu zajišťuje možnost projevit se, bavit zaměstnávat přirozeným dětským způsobem. Takto organizované vzdělávání je důsledně vázáno na individuální potřeby a možnosti jednotlivých dětí.
- Každému dítěti je poskytnuta pomoc a podpora v míře, kterou individuálně potřebuje a kvalitě, která mu vyhovuje. Toto pojetí vzdělávání nám umožňuje vzdělávat společně v jedné třídě děti bez ohledu na jejich rozdílné schopnosti a učební předpoklady.

Organizace stravování dětí:

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu výdejny mateřské školy, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na webových stránkách mateřské školy.

Strava je připravována ve školní jídelně ZŠ Dlouhá Loučka. 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.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do **8.30 hodin**. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:00 - 11.15 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky v mateřské škole. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:00 – 14:20 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12:00 hod.

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití. Při nařízených opatřeních se tento režim mění.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Doba určená pro předávání dětí pedagogickým pracovníkům:

Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 7:45 hod, v případě po dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Předávání dětí:

Zákonní zástupci po příchodu do mateřské školy převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí by měli být označeny nejlépe podpisem tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně.

Zákonní zástupci dítěte, nebo osoby pověřené, jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně jej předat pedagogickému personálu. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do doby předání paní učitelce.

Vyzvedávání dětí:

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci v čase 11:45 – 12:00 hod, nejpozději však 12:00 hod. Odpolední svačinu děti dostanou s sebou domů do vlastních svačिनových boxů označených podpisem. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:15 hod a 16:00 hod, po odpoledním odpočinku, nebo po domluvě v jiném čase.

V případě, že si zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby dítě nevyzvednou do ukončení provozní doby MŠ a budou-li veškeré pokusy o telefonický kontakt se zákonnými zástupci či pověřenými osobami marné, oznámí učitelka tuto skutečnost sociální pracovníci na OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí).

Ta zajistí převzetí dítěte a postará se o další pokus o předání dítěte zákonným zástupcům.

Důležité informace k předávání a vyzvedávání dětí:

- Děti do mateřské školy nemohou být přebírány před zahájením provozu tj. před 6:00 hod
- Zákonný zástupce či pověřená osoba je povinna upozornit učitele na aktuální změny zdravotního stavu dítěte (večerní nevolnost, únava, vyčerpání po náročné aktivitě apod.)
- Děti smí z mateřské školy vyzvedávat pouze zákonní zástupci a osoby jimi písemně pověřené v evidenčním listu dítěte, ve zmocnění odvádění dítěte z MŠ
- Rodiče dítě předávají, vyzvedávají osobně
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny a vyčkají pokynu personálu k vyzvednutí dítěte.

Omlouvání absencí dítěte a způsob dokládání jejich důvodů:

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu telefonicky, písemnou omluvenkou na nebo osobně mateřské škole.

Onemocní-li dítě, mají zákonní zástupci dítěte možnost vyzvednout si oběd ve výdejně stravy a odnést ve vlastních nádobách z MŠ v době od 11.00 -11.15 hodin. Toto platí pouze pro první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Následující dny již nemůže být dotovaná strava vydána.

- Ostatní informace k organizaci stravování dětí v kapitole IV.
- Pro dítě v posledním roce předškolní docházky je předškolní vzdělávání povinné, má formu pravidelné denní docházky po dobu minimálně 4 hodin denně v době od 7.45 do 11.45 hodin. V tomto případě je ředitelka oprávněna požadovat písemné doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, který je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- Osobně ve třídě paní učitelce
- Telefonicky na čísle: 585 039 277
- Písemně omluvenkou či emailem na skolka@obecpaseka.cz

Stravu je možno odhlásit nebo přihlásit vždy do 8:30 hod. na následující den. Můžete tak učinit:

- Osobně paní učitelce
- Telefonicky na čísle: 585 039 277
- Zápisem do sešitu k tomuto účelu určenému, který je umístěn v mateřské škole v prostorách šatny pod nástěnkou s nápisem STRAVA.

Neodhlášený oběd, v případě náhlého onemocnění, si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů tj. od 11:00 do 11:15 a to pouze první den nepřítomnosti dítěte v MŠ.

V. Distanční vzdělávání

Povinnost distančního vzdělávání

- Škola dle zákona poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.
- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- Povinnost distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje dle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře, které odpovídají okolnostem. Není tedy povinností jej naplnit beze zbytku.
- Je doporučeno, aby mateřská škola poskytovala studijní podporu na dálku dětem všech věkových kategorií, např. formou zasílání materiálů, úkolů, inspirací na dané období. Děti se zapojují na bázi dobrovolnosti, a s ohledem na své individuální podmínky

Kdy nemá mateřská škola povinnost vzdělávat distančním způsobem

- Pokud MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku
- Pokud je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje
- Jsou děti nepřítomni z jiného důvodu, např. pro nemoc

Děti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Personální podmínky distančního vzdělávání

- Všichni zaměstnanci musí plnit své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distanční výuky stanovené ředitelkou mateřské školy. Učitelé jsou povinni být na pracovišti zaměstnavatele v době své stanovené přímé pedagogické činnosti.
- Je možné, v případě distančního způsobu vzdělávání, se s ředitelkou dohodnout na jiném místě výkonu práce. Tato možnost dohodnout se na místě výkonu práce odlišném od pracoviště zaměstnavatele je i u učitelů, kterým byla nařízena karanténa, nebrání-li tomu zdravotní stav zaměstnance a jsou-li dodržena všechna stanovená omezení.

Organizace výuky při omezení přítomnosti ve školách

Prezenční výuka

- V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje podobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni v mateřské škole
- V případě, dítě není v mateřské škole přítomno déle než jeden týden je samozřejmé, že učitel pro dítě připraví studijní podporu na dálku ve formě pracovních listů a úkolů na dané období. Děti se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

Smíšená výuka

- V případě, že se zákaz osobní přítomnosti v mateřské škole týká více než 50% dětí z dané třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat děti, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání.
- V uvedených třídách probíhá tzv. smíšená výuka. O způsobu organizace smíšené výuky rozhoduje ředitelka mateřské školy s ohledem na konkrétní situaci, možnosti a podmínky školy.

Distanční výuka

Pokud je zakázána osobní přítomnost všech dětí mateřské školy, přechází na distanční výuku celá mateřská škola.

Formy vzdělávání distančním způsobem

- Distanční výuka je založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněná o občasný přímý on-line kontakt učitele s dítětem.
- Základem tohoto způsobu vzdělávání je především v poskytování inspirativních tipů na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby, aj.
- Jednou týdně zašlou učitelé rodičům na email tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.
- Vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP naší školy, ne nutně v plné míře jeho rozsahu. Východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, mohou být různé zdroje učitelů. Tyto nabídky budou zveřejněny v ucelených blocích na webových stránkách mateřské školy.
- Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole. Je vhodné zadávané aktivity dětem individualizovat tak, aby u nich

cíleně rozvíjely jednotlivé oblasti. Doporučení učitele by měla vycházet z hodnocení individuálních pokroků jednotlivce.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření mateřskou školou i při distančním způsobu vzdělávání a zákonní zástupci o tom budou informováni.
- V závislosti na konkrétní situaci a možnostech mateřské školy jsou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální didaktický materiál a to s podmínkou, že je mezi mateřskou školou a zákonným zástupcem uzavřena Smlouva o výpůjčce.
- Pedagogická intervence a předmět speciálně pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu mateřské školy.

Způsoby a pravidla hodnocení

- Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí mateřská škola podmínkám dítěte pro tento způsob vzdělávání.
- Poskytování kvalitní zpětné vazby je nepostradatelné, podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku.

Naplňování RVP a ŠVP

- Mateřská škola Paseka uskutečňuje vzdělávání distančním způsobem podle platného rámcového vzdělávacího programu (RVP) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) v míře, které odpovídají okolnostem.
- Při krátkodobé distanční výuce (karanténa třídy na 10 dnů) je možno tuto výuku zaměřit na průřezová témata ŠVP.
- Při dlouhodobé nepřítomnosti je třeba, se při distančním vzdělávání zaměřit na očekávané výstupy RVP

Materiálně-technické vybavení a softwarové nástroje

- Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem mateřská škola přizpůsobí podmínkám dětí. Každá třída mateřské školy má k dispozici notebook s příslušenstvím, který je k dispozici učitelkám třídy.
- Mateřská škola má k dispozici 9 tabletů, které je možno, v případě potřeby, zapůjčit zákonným zástupcům dítěte (viz. Smlouva o výpůjčce).

Komunikace s rodiči při vzdělávání distančním způsobem

- Pro komunikaci s rodiči bude zvolen jeden komunikační kanál, jako hlavní zdroj informací (email zákonných zástupců), který bude občas učiteli doplňován i jinou nabídkou (živé vysílání na uzavřené facebookové skupině).
- Je důležité motivovat rodiče tak, aby podporovali své dítě k povinnosti vzdělávat se, posilovat jeho vnitřní motivaci k učení a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání. Efektivní komunikace mezi mateřskou školou a rodinou je základem pro to, aby obě strany i dítě samotné, mohly plnit své role.

Monitorování, vyhodnocování, přizpůsobování

- Vzdělávání distančním způsobem musí být funkční a efektivní. Proto je nutné celý proces neustále monitorovat, vyhodnocovat a přizpůsobovat aktuálním podmínkám.
- Úkolem učitele je na základě tohoto monitoringu přizpůsobovat výuku na dálku potřebám jednotlivců i skupiny tak, aby byla co nejefektivnější.

- Úkolem ředitelky mateřské školy je zajistit jednotná organizační pravidla, ale také řídit pedagogický proces jako takový. Je správné, že každý učitel volí trochu odlišné metody a formy vzdělávání v rámci vymezených hranic. Vedení školy by však mělo neustále monitorovat vzdělávací proces jako celek: personálně –technické možnosti, počty dětí, které se do distančního vzdělávání zapojují, zpětnou vazbu rodičů i učitelů, případné stížnosti.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

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.

Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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 je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy či provozním zaměstnancem.

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 příznými 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.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů, která je uložena v uzamykatelné skříni v I. třídě.

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

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

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.

Zdravotní stav dítěte:

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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

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

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- **Virová rýma** (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Bakteriální rýma** (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Intenzivní kašel** (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se **vysévá vyrážkou na kůži** – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- **Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.** Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- **Zánět spojivek.**
- **Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.**

Za parazitární onemocnění se považuje:

- **Pedikulóza** (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid.
- **Roup dětský**
- **Svrab**

Ohlášení projevu nemoci:

Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v mateřské škole, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z mateřské školy vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření. Z důvodu ochrany zdraví dětí v souladu s ustanovením § 22 odst. 3 písm. má učitelka nejen právo, ale také povinnost odmítnout přístup dítěti, pokud jeví známky přenosné nemoci. Podle § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. má učitelka právo pečlivěji prozkoumat zdravotní stav dítěte, které přebírá a shledá-li, že zdravotní stav dítěte je nevhodný pro pobyt v MŠ, neumožní dítěti pobyt v MŠ a vyžádá si písemné vyjádření lékaře.

Zjištění infekční choroby u svého dítěte ihned rodič ohlásí učitelce do MŠ, upozorníme tak včas i ostatní rodiče dětí v MŠ o možnosti nákazy.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupí
- Svrab

Pokud se u dítěte objeví **vš**, je rodič povinen hned po zjištění tuto informaci sdělit učitelce. V případě, že tuto skutečnost zjistí učitelka, vyzvedne rodič dítě ze školky a dítě do MŠ přivede až tehdy, kdy je dítě zbaveno vš i hnid.

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

Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

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

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

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a

sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Úrazy a jejich prevence:

Vyhláška č. 64/2005 Sb. zpřesňuje způsob evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, jímž se záznam o úrazu zasílá. Nejdůležitější je úrazům předcházet. Základní metodou je před všemi činnostmi, kde lze úraz očekávat, poučit prokazatelně děti o bezpečném chování.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

- Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Při úrazu jsou pedagogové povinni poskytnout dítěti nebo jiné osobě první pomoc. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz dítěte do zdravotnického zařízení.
- Zároveň jsou bezodkladně povinni informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb. „O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů“, ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů.
- Záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v MŠ zasahující alespoň dva po sobě jdoucích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte vyhotoví škola záznam i o úrazu, u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti, informuje o tom s dostatečným předstihem zákonného zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěném na nástěnce v šatně školy a na stránkách školy.
- Rodiče budou seznámeni s celoročním plánem předpokládaných akcí.
- V případě pořádání akcí v MŠ za účasti rodičů, přebírá rodič plnou odpovědnost za své dítě.

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.

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 ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.

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

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

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, kterému 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 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.

VII. 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 souladu se školním vzdělávacím programem jsou pro děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem nabízeny činnosti, na jejichž základě by měly pochopit a porozumět dané problematice, jsou 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 učiteli 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 učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

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

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

IX. Závěrečná ustanovení

- Školní řád platí do odvolání.
- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni řídit se tímto Školním řádem a důsledně jej dodržovat dle § 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na webových stránkách školy, schůzkách rodičů, náhledy ve třídách, z informačních materiálů umístěných na nástěnkách v šatně.
- Školní řád upravuje ustanovení pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.
- Porušování tohoto řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy
- Tento školní řád vstupuje v platnost 1. 9. 2022

Bc. Radka Vanková, ředitelka mateřské školy