

Mateřská škola Radovesice, příspěvková organizace
Radovesice 97
410 02 Radovesice
email: mhradovesice@seznam.cz
tel.: 777 29 18 16

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 21/2023

Účinnost a platnost k 1. 9. 2023

Skartační znak: S10

Ředitelka školy: Bc. Veronika Kučerová

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

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

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte:

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

- 5.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 5.9 Platby v MŠ
- 5.10 Problematika pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 9. Popis zajišťování průběhu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných
- 10. GDPR
- 11. Provozování kamerového systému
- 12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

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

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

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

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

3.1 Práva dítěte

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

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

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

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

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

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

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

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

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

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

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

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

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

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, **že přivádějí do MŠ dítě zdravé.**
Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

ZA PŘÍZNAKY AKUTNÍHO ONEMOCNĚNÍ SE POVAŽUJÍ:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty

- 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
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

ZA PŘÍZNAKY PARAZITÁRNÍ ONEMOCNĚNÍ SE POVAŽUJE:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid)
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

DÍTĚ PO OČKOVÁNÍ NELZE PŘIJMOUT POKUD:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

ODESLÁNÍ DÍTĚTE DO DOMÁCIHO 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.

Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění.

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.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

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, 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 záchranou službu.

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

V případě známk akutního onemocnění může učitelka nebo pověřený pracovník **dítě nepřijmout a navrátit** rodiči či okamžitě informovat rodičem pověřenou osobu. V případě pochybnosti ohledně zdravotního stavu dítěte, může učitelka požadovat lékařské potvrzení. (Zákon o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb. a školského zákona č. 261/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

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

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

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

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

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

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitel 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.).

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

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

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

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

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

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

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

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

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

je doplněn Provozním řádem MŠ

Mateřská škola Radovesice, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese: čp. 97, 410 02 Radovesice.*

Provoz MŠ je od 6 hodin do 16 hodin.

Děti přicházejí do MŠ do 7:50 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se v 8:00 hod. uzamyká a otvírá se v 11.50.hod., poté se uzamyká ve 12:15 hod. a odpoledne v 14:20 hod. se otvírá.

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

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:50 hod., a to *telefonicky*. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Zákonní zástupci dětí pro které je předškolní vzdělávání povinné omlouvají děti dle pravidel uvedených výše, v případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte nad 30 dní, omlouvají písemně na formuláři, který je uveřejněný na webových stránkách školy či k dispozici u učitelky ve třídě. V případě neomluvené absence těchto dětí je ředitel oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí, nebo na webových stránkách školy i na whatsapp skupině. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku či další dostupné možnosti zveřejnění akcí.

V případě podání informací o rodičovské schůzce či naléhavých nepředvídatelných situacích např. Odstávka vody, elektřiky apod., jsou zákonní zástupci informováni formou sms či telefonicky.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

Nástup dětí – (od 6.00 do 7:50, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů), Děti se scházejí od 6:00 – 7:00 ve třídě Housenky, kolem 7:00 děti ze třídy Motýlků odchází s paní učitelkou k sobě do třídy, děti ze třídy Housenek zůstávají ve své třídě tedy od 6:00 – 7:50.

Hra

- Zařazení v režimu 6.00 – 9:30 hod.: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity a 14:30 – 16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Pohybové aktivity

- Podmínky, vybavení
- Druh pohybových aktivit, kompenzační prvky
- Frekvence zařazování pohybových aktivit (nejméně 2x denně)

Pobyt venku

- třída Housenky 9:15 – 11:15, třída Motýlci 9:30 – 11:30 hod.: pobyt venku (zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne podle doby pobytu dětí v zařízení, lze upravit s ohledem na venkovní teploty)

- Využití: volná hra, tělovýchovné aktivity

Odpočinek

- Podmínky (využití denní místnosti – manipulace s matracemi), vybavení: matrace

- Zařazení v režimu dne ve třídě Housenky od 11:30 – 14:00

Zařazení v režimu dne ve třídě Motýlci od 12:00 – 14:00 hod.

- v obou třídách odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, příprava předškoláků ve třídě Motýlci

Stravování (vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování)

Třída Housenky: 8:15 – 8:30 hygiena, přesnídávka

Třída Motýlci: 8:30 – 8:45 hygiena, přesnídávka *je již porcována na talíře v kuchyni a takto přepravována jídelním výtahem*

Třída Housenky: 11:15 – 11:30 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

Třída Motýlci: 11:30 – 11:45 hygiena, obě, příprava na odpolední odpočinek, *strava je již porcována na talíře v kuchyni a takto přepravována jídelním výtahem*

Třída Housenky: 14:15 – 14:30 hygiena, svačina

Třída Motýlci: 14:30 – 14:45 hygiena, svačina *je již porcována na talíře v kuchyni a takto přepravována jídelním výtahem*

- Časový odstup jednotlivých jídel (časový rozestup mezi jídly je přiměřený dle hygienickým normám)

- Taková organizace dne je zpravidla tato. V případě nečekaných událostí ohledně zabezpečení chodu školy je možná změna tříd. Například děti mohou být celý den v housenkách nebo v motýkách apod.

Pitný režim:

- 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.

Odchod dětí:

- po obědě od 11:50 – 12:15 Housenky

- po obědě od 12:00 – 12:15 Motýlci

- odpoledne od 14:30 – 16:00 pro třídu Housenky

- odpoledne od 14:20 – 14:30 pro třídu Motýlci. 14:30 se děti ze třídy Motýlci přesunou do třídy Housenky, odkud odchází v doprovodu pověřených osob domů do 16:00 – v případě organizační změny mohou být děti ve třídě Motýlků

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

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém

prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

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

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitel(ka) respektuje individuální potřeby dětí.

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

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci pořadatelům akce prostřednictvím zaměstnancem MŠ. Rodiče přispívají na akce MŠ svými finančními prostředky.

Hlavní vstupy 1A a 1B do budovy slouží převážně zákonným zástupcům, návštěvám pedagoga či ředitele školy apod., je opatřen zvonkem, videotelefonem (který neposkytuje uložení záznamu), zákonní zástupci pro vstup do budovy využívají čip nebo jsou vpuštěni přes elektronického vrátného.

Vchod do budovy č. 2 a 3 je určen pro nepedagogických pracovníků.

Další prostor areálu školy – prostor je řádně oplocen, školnice(k) provádí průběžnou kontrolu stavu oplocení. V areálu je funkční venkovní osvětlení, provádí se pravidelný ořez zeleně, aby byla zachována přehlednost celého prostoru a zajištěna bezpečnost.

Prostory sloužící k provozu školy jsou uzamčeny, přístup do nich mají pouze určení zaměstnanci.

Objekt školy je monitorován (z bezpečnostních důvodů), podrobnosti jsou uvedeny ve vnitřním předpisu.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a internetových stránkách.

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 přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy,

vitaminové 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 7:50 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 telefonicky do MŠ. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání přesnídávek a svačin: 08.15 – 08.30 hod., 14:15 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.15 – 11.30 hod.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2 – 5 let pomáhá učitel(ka) s naléváním pití. Dětem do tří let jsou svačiny a oběd podávány, totéž platí u pitného režimu. Není-li stanoveno mimořádným nařízením Mzd, MŠMT jinak.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Dle školského zákona se s účinností od 1. 9. 2016 předškolní vzdělávání organizuje *pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let nejdříve však pro děti od 2 let*. S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.

Školský zákon dále stanovuje přednostní přijímání dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (účinnost od 1. 9. 2017), nejméně třetího roku věku (účinnost od 1. 9. 2018).

Zápis k předškolnímu vzdělávání provádíme *po dohodě se zřizovatelem od 2. do 16 května a to formou dne otevřených dveří*. Děti se mohou seznámit s prostředím školy a hračkami, rodiče se mohou zeptat na vše, co je zajímá a co potřebují vědět. *Průběh zápisu k předškolnímu vzdělávání:* Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy atd.) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo vytisknout formulář z webových stránek školy. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Přijímáme děti dle stanovených kritérií k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. S kritérii se mohou zákonní zástupci seznámit na úřední desce, na nástěnce, která je na chodbě školy či na internetových stránkách školy v době vyhlášení zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Kritéria musí obsahovat:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté od 1. 9. 2017

- tříleté od 1. 9. 2018

2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy. (s účinností od 1. 1. 2017)

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.

Pokud se jedná o děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné povinnost ohledně pravidelného očkování není.

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.

5. 4 Povinné předškolní vzdělávání (s účinností od 1. 1. 2017)

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole: Mateřská škola Radovesice, příspěvková organizace, čp. 97, 410 02 Radovesice pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka mateřské školy na 7:50 . (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin. V naší mateřské škole od 7:50 – 11:50.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz vnitřní předpis k organizaci školního roku.

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

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte :

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

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:50 hod., a to *telefonicky* či *sms*. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem či sms.

Zákonní zástupci dětí pro které je předškolní vzdělávání povinné omlouvají děti dle pravidel uvedených výše, v případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte nad 30 dní, omlouvají písemně na formuláři, který je uveřejněný na webových stránkách školy či k dispozici u učitelky ve třídě. V případě neomluvené absence těchto dětí je ředitel oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě nedoložení důvodu absence, ředitel školy informuje OSPOD (§ 34a odst. 4)

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

Učitelka mateřské školy eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje paní učitelka ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

PŘECHOD NA PŘÍPADNÉ VZDĚLÁVÁNÍ NA DÁLKU

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole, pak mohou nastat následující situace, které jsou vždy uveřejněné v MIMOŘÁDNÝCH OPATŘEDNÍ PATŘIČNÝCH ORGÁNŮ.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

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.*
(§34b odst. 1)

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

(§ 34b odst. 2)

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- *ověření úrovně dosavadních očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí probíhá ústní formou*

- **termíny ověření: vždy v listopadu po dohodě se zákonnými zástupci dítěte**

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

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

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).

- V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte, dítě nastoupí k pravidelné denní docházce do MŠ.

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

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

Před veškerými kroky nejprve přichází adekvátní možnosti domluvy a možnosti návrhu řešení situace.

Ukončení docházky může být také na základě informace od rodiče, tato informace musí mít písemnou formu možno sms i emailem.

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Osobní spis dítěte.

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

5.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce, na internetových stránkách školy.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 - 6 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole. Dále provoz mateřské školy bývá přerušený v době Vánočních prázdnin.

5.9 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena „Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování a na internetových stránkách www.msradovesice.cz.

Způsob platby

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

Zákonný zástupce uhradí úplatu a stravné pouze **inkasem nebo Vámi zadaným platebním příkazem na účet MŠ ve výjimečných případech v hotovosti nejpozději však k 31. dni měsíce, kdy je provedena platba**. Platba úplaty probíhá dohromady se stravným. Úplata je vždy splatná

k 15. dni měsíce stávajícího (platba probíhá v daný měsíc), stravné je vždy splatné k 15. dni měsíce následujícího (platba probíhá zpětně). V případě neprovedení inkasa uhradí zákonný zástupce platbu v hotovosti. Veškeré platby se posílají na účet mateřské školy č.ú. 94-3510780207/0100. V případě, když 15. den v měsíci připadne na víkend či státní svátek úplata či stravné bude strženo hned v nejbližším možném termínu po tomto dni.

5.10 Problematika pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní tel. kontakt, pedagog kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný. V případě nedostupnosti zák. zástupce ani pověřené osoby, je pedagog povinen dále vykonávat dohled nad dítětem. Na straně pedagoga se jedná o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se mu to nepodaří, je oprávněn kontaktovat OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dítěte. Po získání kontaktu na osobu OSPOD, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Pedagogický pracovník zůstává s dítětem v prostoru mateřské školy.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, MŠ informuje zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká 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 pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dohled jiným pracovníkem z MŠ.

Dohled nad dětmi mohou vykonávat ve vyjimečných případech jiné zletilé osoby které jsou způsobilé k právním úkonům a která jsou v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy a jsou řádně poučeny o bezpečnosti.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí 20 + 8 z běžných tříd, nebo 12 + 11 dětí. Při zvýšení

počtu dětí nebo při specifických činnostech určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího 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.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů ve 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. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů ve třídě MŠ. 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.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel 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 zákonné zástupce dítěte.

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

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

Ředitel 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 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.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

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

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

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují 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 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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

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

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

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

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

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

9. Popis zajišťování průběhu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami zařazujeme do třídy naší mateřské školy. Naše škola má zkušenosti s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje naše mateřská škola. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje naše škola bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně naše škola uplatňuje pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ). Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanovuje Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Komunikaci se školskými poradenskými zařízeními v případech, kdy je třeba nastavit vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vytvářet doporučení ke vzdělávání dítěte se věnuje Bc. Veronika Kučerová.

Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využití plánu pedagogické podpory, vyhodnocení účinnosti podpory, případně doporučí služby školských poradenských zařízení.

I. Stupeň podpůrných opatření zajistí naše škola. Tato opatření mají podpořit dítě, pokud z pozorování dítěte při práci a při hře vyplývá, že má drobné problémy např. s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, řeči, s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání práce.

Ředitelka mateřské školy ve spolupráci s paní učitelkami zpracuje jednoduchý a strukturovaný plán pedagogické podpory, který nastaví pro tyto děti pravidla častějšího vyhodnocování pokroku, poskytování motivující zpětné vazby, vždy s přihlédnutím k věku dítěte a k možným omezením, která obvykle vyplývají z tempa vývoje dítěte.

Při zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně postupuje naše škola v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.:

- pokud se ukáže, že podpora dítěte prostřednictvím plánu pedagogické podpory nebyla dostačující, požádáme zákonného zástupce, aby navštívil ŠPZ (PPP nebo SPC), které může následně doporučit podpůrná opatření vyšších stupňů;
- škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ (udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce) doporučená podpůrná opatření; nejzazší doba pro zahájení poskytování PO je 4 měsíce;
- není-li možné ze závažných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, poskytuje škola po projednání se ŠPZ a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, po dobu nezbytně nutnou, jiné obdobné podpůrné opatření stejného stupně.
- není-li doporučené podpůrné opatření poskytnuto do 4 měsíců ode dne vydání doporučení, škola projedná tuto skutečnost se ŠPZ;
- škola ve spolupráci se ŠPZ, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření;
- v doporučení ke vzdělávání dítěte je uvedena délka jeho platnosti, včetně předpokládané kontroly;
- shledají-li paní učitel(ky) či paní ředitel(ka), že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb dítěte, doporučí zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ, tedy PPP nebo SPC. Obdobně naše škola postupuje i v případech, shledá-li, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná.
- v případě, kdy jsou na návrh ŠPZ dětem poskytována podpůrná opatření formou pomoci dalších pedagogických pracovníků (asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka nebo speciálního pedagoga) vychází školské poradenské zařízení zejména z náročnosti vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dále také z počtu dětí například pokud naše školka nemůže snižovat počty dětí v souladu s ustanovením § 17 vyhlášky č. 27/2016 Sb.;
- ve třídě mohou vykonávat pedagogickou činnost souběžně nejvýše 4 pedagogičtí pracovníci.
- pokud zákonní zástupci dítěte neposkytují součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření nebo se naše škola domnívá, že postupují v rozporu s nejlepším zájmem dítěte, usiluje škola o zajištění nápravy.

Plán pedagogické podpory i Individuálně vzdělávací plán jsou součástí tohoto dokumentu.

Specializovaná služba, jako je logopedie SPC v Litoměřicích.

Ve školce funguje logopedická poradna pod vedením paní ředitelky Bc. Veroniky Kučerové, která působí jako logopedický asistent. Paní Kučerová úzce spolupracuje s SPC v Litoměřicích s paní PhDr. Václavou Tomickou, Ph.D. a s paní Mgr. Preissovou z detašovaného pracoviště v Lovosicích.

Samy učitelky po úspěšném absolvování kurzu pracují s dětmi, práce je i individuální či skupinová, přesně dle potřeb jednotlivých dětí provádějí logopedickou prevenci.

V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. *Dítě, které vykazuje zámky nadání je nadále podporováno. Naše mateřská škola zajišťuje realizace všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.*

10. GDPR

Řídí se Směrnicí o ochraně osobních údajů.

11. Provozování kamerového systému

- řídí se vnitřním předpisem o provozování kamerového systému

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 24. 8. 2023

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve 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.

Školní řád nabývá s účinnosti a platnosti od 1. 9. 2023

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

.....
ředitelka MŠ Radovesice