

3.mateřská škola Třeboň, Jeronýmová 183	
Školní řád	Vnitřní směrnice
Číslo	6
Nabytí účinnosti	7. 2. 2024
Zpracovala: Bc. Romana Štěrbová, řed.MŠ	6. 2. 2024
Schválila: Bc. Romana Štěrbová, řed. MŠ	6. 2. 2024
Určení	Všem zaměstnancům a rodičům dětí žáků 3.MŠ Třeboň

Obsah

Právní souvislosti	3
Úvodní ustanovení.....	3
Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí	3
Zákonní zástupci dětí jsou povinni:	3
Dítě má právo:	4
Povinnosti dětí:.....	4
Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a provozních zaměstnanců	4
Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	5
Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	5
Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	6
Podpůrná opatření prvního stupně.....	6
Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	6
Vzdělávání dětí nadaných	7
Povinnost předškolního vzdělávání (§34 ŠKOLSKÝ ZÁKON).....	7
Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání	8
Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst.5 školského zákona)	8
Distanční vzdělávání pro žáky s povinností předškolního vzdělávání.....	8
Individuální vzdělávání dítěte (§34b šk. zák.)	9
Ukončení předškolního vzdělávání	10
Evidence dítěte	10
Provoz mateřské školy	11
Platby v mateřské škole.....	12
Úplata za stravování dětí	12
Potřebné vybavení dítěte pro pobyt v mateřské škole.....	13
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	13
První pomoc a ošetření.....	14
Pobyt dětí v přírodě	15
Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	15
Pracovní a výtvarné činnosti	16
Režim při akcích konaných mimo školu	16
Ochrana před sociální patologickými jevy, diskriminací, násilím, nebo nepřátelstvím.....	16
Zacházení s majetkem školy ze strany dětí	16
Závěrečná ustanovení	17

Právní souvislosti

- zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění
- vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
- zákon 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění
- Úmluva o právech dítěte, v platném znění

Úvodní ustanovení

Ředitelka 3.mateřské školy Třeboň, Jeronýmova 183 na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává jako statutární orgán Školní řád pro

3. mateřskou školu Třeboň. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky.

Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo na:

- diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě (v adaptačním období)
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, zejména v případě povinné předškolní docházky
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte (omlouvání dětí je možné pouze na pracovní telefony zaměstnanců mateřské školy, nebo přes službu uvedenou na webu MŠ)
- kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas (do skončení stanovené provozní doby) vyzvednout dítě z MŠ - dopravní kalamita, úraz, apod.

- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
- po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně
- zákonný zástupce je povinen řádně a včas platit úhrady za předškolní vzdělávání, (viz. Oznámení o výši úplaty za předškolní vzdělávání) a za stravování dítěte (viz. Provozní řád školní jídelny). Nebudou-li tyto platby zákonným zástupcem opakovaně hrazeny řádně a včas, může to být důvod pro ukončení předškolního vzdělávání jeho dítěte v mateřské škole

Dítě má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- být respektováno jako jedinec ve společnosti
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy
- na svobodu slušného a kultivovaného projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství

Povinnosti dětí:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy
- chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a provozních zaměstnanců

Práva zaměstnanců mateřské školy stanovuje především Zákoník práce a další platné pracovní právní předpisy České republiky. Povinnosti zaměstnanců mateřské školy určují pracovní náplně, které jsou přílohou každé pracovní smlouvy.

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. Nevhodné chování a jednání se zaměstnanci školy, může být posuzováno jako závažné narušování provozu mateřské školy, které může být důvedem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ, na obecní vývěsce, na internetových stránkách školy).
- Ředitelka školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona).
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka 3. Mateřské školy Třeboň dle zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a tiskopis evidenčního listu obdrží zákonní zástupci v MŠ, nebo je volně ke stažení na webu mateřské školy.
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává do 30 dnů po podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- Mateřská škola 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 (dle §50 zákona č. 258/2000 Sb.). To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
- Všechny nové děti je možno přijmout na zkušební pobyt na dobu maximálně tří měsíců. V případě, že dítě nebude schopno přizpůsobit se režimu a požadavkům MŠ, nebude mu následně vydáno rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Požadavkem MŠ na dítě je myšleno, že se dítě umí napít z hrnečku, je schopno samo se najíst, má osvojeny základní hygienické návyky (smrká, samo si dojde na záchod nebo si řekne dospělému, nepoužívá pleny a to ani na spaní), částečně se umí samo obléci.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Zařazování dětí do tříd je v kompetenci ředitelky školy. Ředitelka MŠ má právo si ověřit pravdivost všech údajů uvedených v žádosti.

System 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 potřebách 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.

Povinnost předškolního vzdělávání (§34 ŠKOLSKÝ ZÁKON)

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- 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*).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno

- V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven od 8 hodin (tzn. do 12 hodin).
- Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

- Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omlučeno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- O omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, kdo omlouvá, záznam o omluvě (osobně, telefonem, emailem).
- Dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omlučena (viz. §34a odst. 3 školský zákon).
- Dítě lze omluvit osobně, telefonicky, přes službu uvedenou na webu mateřské školy.
- V případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst.5 školského zákona)

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Distanční vzdělávání pro žáky s povinností předškolního vzdělávání

- V souladu s ustanoveními §184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodů nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní

vzdělávání povinné, zajišťuje mateřská škola povinné předškolní vzdělávání distančním způsobem tzv. off – line aktivitami. Zadávané úkoly jsou zasílány zákonému zástupci dítěte na uvedený email v evidenčním listě dítěte.

- Distanční výuka navazuje na vzdělávací obsah ŠVP. Vybraný integrovaný blok s obsahem tématu a výběrem činností je zaznamenán v třídní knize. V třídní knize je vyznačen datum zahájení distanční výuky a seznam dětí, kterých se distanční vzdělávání týká. Do přiloženého seznamu je zaznamenána evidence účasti na předškolním vzdělávání distančním způsobem. Evidence účasti je zaznamenávána na základě spolupráce se zákoným zástupcem dítěte, při zasílání zadáných činností.
- V případě potřeby poskytuje mateřská škola materiály (vytištěné metodické listy a pracovní materiál) po předchozí domluvě se zákonným zástupcem dítěte.
- Při distančním způsobu vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními, je nadále přihlíženo ke stanovenému individuálnímu vzdělávacímu plánu, schváleného školským poradenským zařízením.

Individuální vzdělávání dítěte (§34b šk. zák.)

- 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 (do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).
- Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.
- Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.
- Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Evidence dítěte

Před nástupem dítěte do MŠ předají zákonní zástupci učitelce „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte,
- datum a místo narození,
- rodné číslo,
- státní občanství,
- zdravotní pojišťovna,
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte,
- místo trvalého pobytu,
- telefonické spojení na zákonného zástupce,
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do „Evidenčního listu“ dětský lékař, a to před nástupem (nebo v době zápisu) dítěte do mateřské školy. Bez tohoto potvrzení nelze dítě do MŠ přijmout. Vyjma dětí s povinností předškolní docházky.
- zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon a změny zdravotního stavu dítěte, které by mohly mít vliv na další vzdělávání dítěte v MŠ),

- veškeré informace o dětech 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.

Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní od 6,00 do 16,15 hodin.
- Aby se nenarušovala práce s dětmi, je vhodný příchod nejpozději do 8.00 hodin. Po dohodě lze přivést dítě i během dne.
- Dopolední svačina 8.30 -9.00 hod.
- Oběd 11.30 -12.00 hod.
- Odpočinek 12.00 -14.00 hod.
- Odpolední svačina 14.00 -14.30 hod.
- Ukončení denního provozu v 16.15 hod.
- Zabezpečení budovy: z bezpečnostních důvodů je MŠ UZAMČENA po příchodu dětí.
V případě potřeby zvoňte na zvonek u hlavní brány.
- V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je vhodné, aby zákonní zástupci omluvili nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky na číslo třídy, do které dítě dochází. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne - osobně, telefonicky.
- Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webu mateřské školy. Doporučujeme je zákonným zástupcům pravidelně sledovat. Na webu mateřské školy je umožněná funkce odběru aktualit.
- Režim dne v MŠ je uvolněný. Všechny činnosti jsou prováděny formou hry s přihlédnutím k individuálním potřebám dětí.
- Informaci o přerušení nebo omezení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu zveřejní ředitelka MŠ nejméně 2 měsíce předem po projednání se zřizovatelem na přístupném místě. Současně zveřejní i informaci o úplatě za předškolní vzdělávání v těchto měsících (popř. informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu v jiném předškolním zařízení). O přerušení během školního roku (po souhlasu zřizovatele) informuje ředitelka zákonné zástupce v co nejkratší možné době.
- Osobní věci dětí je vhodné označit značkou nebo podepsat (pyžamo, přezůvky, oblečení pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat zvláště u malých dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí.
- Je možno, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku (je třeba brát zřetel na samostatnost dítěte při oblékání). Oblečení je uloženo v šatně na místě označeném značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do tašky dostatečné množství náhradního oblečení.
- Jako přezůvky do MŠ nejsou vhodné pantofle. Doporučujeme látkové bačkory s gumovou podrážkou, nebo jinou obuv (např. sandály), která drží dětem pevně na noze a neklouže na linu.
- Každé dítě má ve třídě svůj hrneček na pití, může se kdykoli během dne napít podle potřeby.

- V případě, že si rodič dítě nevyzvedne do konce provozní doby mateřské školy, postupuje pedagog následujícím způsobem: 1. Snaží se telefonicky kontaktovat rodiče a další rodinné příslušníky dle uvedených tel. čísel v evidenčním listě, 2. Pedagog setrvá s dítětem v budově mateřské školy dokud je to možné. 3. Nepodaří-li se navázat kontakt s rodinnými příslušníky, kontaktuje učitelka vedení školy. 5. Vedení školy uvědomí o dalším postupu zřizovatele školy. 6. Pokud po uvedené dobu řešení není navázán kontakt se zákonným zástupcem dítěte kontaktuje mateřská škola příslušný orgán OSPOD, případně Policii ČR na tel. 158
- Mateřská škola má v takovém případě nárok požadovat po zákonných zástupcích náhradu vzniklé škody (mzdové náklady, náklady na energie, atp. v poměrné části).

Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

- Platnost je neměnná po celou dobu daného školního roku: 1. 9. -31. 8.
- Výši úplaty za předškolní vzdělávání na další školní rok zveřejní ředitelka MŠ do 30. 6. končícího školního roku. Viz. Stanovení o výši úplaty za předškolní vzdělávání dětí.
- Vzdělání v posledním ročníku se poskytuje bezúplatně.
- Osвобоzen od úplaty bude:
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi -
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce Mateřské školy (nárok na osvobození od úplaty se uplatňuje písemně).

Prominutí úplaty za předškolní vzdělávání lze uplatnit pouze dle Právního řádu stanoveným Českou Republikou.

Osvobození od úplaty je v osobním zájmu rodičů. Mateřská škola tak činí na základě jejich písemné žádosti.

- V okamžiku, kdy zákonnému zástupci zanikne nárok na sociální příspěvek, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a následně hradit úplatu za předškolní vzdělávání podle pravidel daných vnitřní směrnici mateřské školy.
- Úplata za předškolní vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín úhrady.
- Plátce uhradí úhradu v hotovosti do pokladny MŠ.

Úplata za stravování dětí

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte, a také způsob úhrady stravného.
- Aktuální výše stravného je uvedena ve vnitřní směrnici Stanovení o výši stravného.
- Zákonní zástupci uhradí stravu bezhotovostně ze svého účtu na základě souhlasu s inkasem (proběhne v době kolem 18.dne následujícího měsíce).
- Ve výjimečném případě (rozhodne ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem) lze stravné hradit hotově do pokladny MŠ, a to do 5. dne v následujícím měsíci.

Stravování

- Strava se připravuje ve školní kuchyni mateřské školy.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte den předem, nebo nejpozději do 8.00 hod. ráno v den nepřítomnosti osobně nebo telefonicky v MŠ..
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je dítě ze stravování automaticky odhlášeno. Jídlo lze v tomto případě vydat do jídlonosiče a je nutné si ho vyzvednout do 12.00 hod. Déle nelze jídlo skladovat !
- Je-li dítě ve škole přítomno v době jídla, stravuje se VŽDY.

Potřebné vybavení dítěte pro pobyt v mateřské škole

- Vlastní plechový, nebo plastový hrneček.
- Náhradní oblečení v látkovém sáčku.
- Přezůvky, které pevně drží na noze.
- Osobní věci donesené do mateřské školy je vhodné označit jménem dítěte.
- Oblečení dětí je vhodné přizpůsobit činnostem v mateřské škole (častý pobyt na školní zahradě, tvořivé aktivity s různými druhy barev apod.).

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Pověřenou osobou může být i starší sourozenec.
- 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 např. 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.
- 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 a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností, účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné hračky či 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 dítětem 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.
- Pedagogické pracovnice se chovají tak, aby předcházely úrazům dětí a zajistily tak bezpečný pobyt dětí ve škole.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn. že se zákonní zástupci mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu, popř. rodiče mohou pobýt s dítětem ve třídě po určitou dobu.
- Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a zaměstnance mateřské školy.
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (antibiotika, kapky proti kašli, proti rýmě apod.)
- Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.
- Prosíme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, ale i k personálu školy!
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála aj.).
- Při výjezdních akcích školy je nutné informovat učitelky na třídě o případných zdravotních problémech dítěte (např. alergické reakce, zažívací potíže při jízdě autobusem, ...).
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout (je nutno oznamovat změny telefonních čísel!!!).
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy (budova i přilehlé prostory školní zahrady) je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek, a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

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) poskytně 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.
- 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 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.

Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

Režim při akcích konaných mimo školu

- O akcích konaných mimo školu jsou rodiče předem informováni prostřednictvím nástěnky v MŠ.
- Pro zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo vzdělávání stanovila ředitelka MŠ na 1 učitelku počet 20 dětí. V případě zařazení dětí s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo dětí mladších tří let 12 dětí.
- Výjimečně lze zvýšit počet dětí v prvním případě nejvýše o 8, ve druhém nejvýše o 11.

Ochrana před sociální patologickými jevy, diskriminací, násilím, nebo nepřátelstvím

V rámci ŠVP jsou děti přiměřenou a nenásilnou formou vedeny a seznamovány se zdravým způsobem života, zdravou výživou (zařazujeme do jídelníčku), s nebezpečím závislosti (alkohol, kouření, virtuální závislosti), s problematikou vandalismu.

Během pobytu dětí v MŠ sledujeme vzájemné vztahy dětí a snažíme se negativní projevy zachytit již v jejich počátcích. Za důležitou prevenci považujeme vytvoření

příznivého pozitivního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou po celou dobu pobytu v MŠ vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a po dohodě požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Závěrečná ustanovení

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance školy. O seznámení s ním bude proveden písemný zápis.

V TŘEBONI DNE: 6. 2. 2024

Bc. Romana Štěřbová
ředitelka školy

Tento školní řád nabývá účinnosti od 7. 2. 2024