

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Adresa školy: Počepice 16, 262 53 Počepice

Telefon: 730516423

e-mail: zsms.pocepice@seznam.cz
mspocepice@seznam.cz

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

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.

Povinné předškolní vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy

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.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin a je stanoveno od 8.00 do 12.00 hodin. Nepřítomnost může být omluvena zdravotními důvody nebo závažnými rodinnými důvody. Zákonný zástupce informuje učitele telefonicky nebo osobně den předem nebo první den nepřítomnosti dítěte do 7:30 hod. (z důvodu odhlášení stravného). Datum a důvod nepřítomnosti zapíše do Omluvného listu dítěte, a to nejpozději do 3 dnů ode dne návratu dítěte do MŠ.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka mateřské školy ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvená absence dítěte je řešena domluvou, nebo později pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Při dlouhodobé nepřítomnosti je třeba s mateřskou školou konzultovat zajištění optimálního průběhu vzdělávání, plnění povinné předškolní docházky.

Základní škola a Mateřská škola Počepice, okres Příbram

262 53 Počepice 41, IČO 75033585, tel. 730 516 422

Změnu zdravotní způsobilosti, zdravotní obtíže dítěte nebo jiné závažné okolnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, rodiče projednají s ředitelkou školy.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole. Mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

Podmínky pro uvolňování dětí s povinnou předškolní docházkou (předem známá absence)

Na základě předem předložené písemné žádosti zákonného zástupce a předem známých důvodů (např. pobyt na horách, dovolená rodičů, ozdravný pobyt, pobyt v lázních...) může škola uvolnit dítě z předškolního vzdělávání na určitou dobu.

Do pěti kalendářních dnů uvolňuje učitelka na omluvném listu, při uvolnění na dobu delší pěti dnů podávají rodiče žádost ředitelce školy, která své stanovisko na žádosti potvrdí. Formulář „Žádost o uvolnění dítěte“ je k dispozici v mateřské škole.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Zákonný zástupce oznámí individuální vzdělávání svého dítěte ředitelce MŠ minimálně tři měsíce před začátkem školního roku, tj. do konce května.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno 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

Pokud chce zákonný zástupce zvolit formu individuálního vzdělávání v průběhu roku, oznámí to ředitelce MŠ. Ředitelka předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů z doporučených oblastí, případně doporučí další postup při vzdělávání. Ověření výstupů se koná v rozmezí listopadu až prosince. Zákonný zástupce bude předem seznámen s termínem ověření.

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí v daném nebo náhradním termínu účast dítěte u ověření, ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte ukončí. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Termín zápisu do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v době od 2. 5. do 16. 5. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů vystavených na dveřích ZŠ i MŠ a na webových stránkách školy.

Příhlášku najdou zákonní zástupci dítěte na webových stránkách školy nebo si ji mohou vyzvednout osobně v mateřské škole. Vyplněnou přihlášku odevzdají ve stanoveném termínu v mateřské škole.

Základní škola a Mateřská škola Počepice, okres Příbram

262 53 Počepice 41, IČO 75033585, tel. 730 516 422

O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení podle platných kritérií pro přijímání dětí a to nejdéle do 30dnů.

V zákonném termínu obdrží rodiče (zákonní zástupci) dítěte „Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ“. Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání jsou pod registračními čísly zveřejněny na seznamu, který je veřejně dostupný (vývěska MŠ, webové stránky).

V případě, že počet dětí přesáhne kapacitu MŠ, vydá ředitelka rozhodnutí o „Nepřijetí dítěte do MŠ“.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a PPP (SPC).

Do třídy mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti s odloženou školní docházkou, děti ve věku od tří do šesti let a děti mladší (nejdříve však od dvou let).

Kritéria pro přijímání dětí jsou v případě potřeby před termínem zápisu zveřejněna v elektronickém systému i na webových stránkách školy.

Při nástupu dítěte do mateřské školy rodiče (zákonní zástupci) dítěte poskytují údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují učitelce každou změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, tel. čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovně, nově vzniklé vztahy rodičů v souvislosti s rozvodem apod.).

Za pravdivost poskytovaných informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci).

Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy výjimečně i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

Žádost o přijetí mohou rodiče podat i v průběhu školního roku, pokud to kapacita mateřské školy umožňuje. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

V červenci a v srpnu lze do MŠ přijmout děti z jiných MŠ dle dohody mezi řediteli škol nebo i po individuální dohodě.

Přijetí je vždy podmíněno vyjádřením lékaře na žádosti o tom, že dítě je schopno účastnit se vzdělávání v MŠ a o pravidelném očkování dítěte nebo dokladem, že je dítě proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50, zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) s výše uvedenými podmínkami. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě nedochází do mateřské školy déle než dva týdny bez omluvy
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná
- v průběhu zkušební doby - na základě doporučení pediatra nebo PPP
- zákonný zástupce opakovaně a ani na základě písemné výzvy neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady
- na základě oznámení rodičů (zákonných zástupců) a písemné žádosti o ukončení vzdělávání z rodinných důvodů
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců ve škole

Práva dětí

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy, na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání nebo potřebu
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

Povinnosti dětí

- dodržovat společně stanovená pravidla v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti pobytu dětí v mateřské škole
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem mateřské školy
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dětí
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí, tělesné nebo duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené
- vodit do mateřské školy dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění (v případě tohoto onemocnění je třeba tuto skutečnost hlásit mateřské škole, aby byli chráněni všichni ostatní)

Základní škola a Mateřská škola Počepice, okres Příbram

262 53 Počepice 41, IČO 75033585, tel. 730 516 422

- v případě, že se u dítěte projeví příznaky virového, parazitárního onemocnění, pedagog kontaktuje rodiče a ten je povinen odvést dítě z mateřské školy k lékaři a přinést potvrzení, že dítě smí do MŠ
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- řídit se školním řádem a řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- dokládat důvod nepřítomnosti dítěte, hlásit nepřítomnost dítěte do 7:30 hodin, jinak je počítáno do stavu
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel (směrnice - Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání, směrnice - Placení stravného ve školní jídelně)
- každou změnu související s dítětem neprodleně sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav...)
- zajistit příchod dítěte do MŠ tak, aby bylo připravené v 8 hodin na ranní řízenou činnost
- vyzvednout dítě z MŠ tak, aby bylo možné ukončit provoz v 16:30 hodin
- zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci:

- vzájemně se respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pravomoci ředitele

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád)
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola Počepice poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Počepice 16. Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla od 6.20 do 7.55 hodin, odchod po obědě je od 11:50 do 12.15 hodin. Po dohodě s rodiči mohou děti ráno přicházet nebo po obědě odcházet i později.

Vstup zákonných zástupců a jiných osob do budovy je možný do šatny MŠ ráno do 8:00 hodin. V tuto hodinu je budova uzamčena a vstup možný po zazvonění u hlavního vchodu. Odpoledne je vstup do šatny opět umožněn od 14:30 hodin.

Ve vnějších i vnitřních prostorách MŠ je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky.

Provozní dobu MŠ a časový rozvrh činností upravuje Provozní řád MŠ, který je vyvěšen v chodbě školy.

Organizace dne

Mezi jídly zůstávají vždy přiměřené časové intervaly, je dodržován předepsaný dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben dětem 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 do přírody.

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

V MŠ 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.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě pořádání výletů, exkurzí, besídek, návštěv kulturních zařízení a podobných akcí.

V případě nevyzvednutí dítěte z MŠ do skončení provozní doby bude pedagogický pracovník kontaktovat zákonné zástupce nebo další pověřené osoby (kontakty uvedené v osobní složce dítěte). V případě nedostupnosti těchto osob zůstává pedagog dále s dítětem v MŠ. Pokud opakovaně tyto osoby nezastihne, je pedagog oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), obecní úřad nebo Policii ČR.

O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. Při opakovaném (3x) pozdním příchodu pro dítě bude tato skutečnost brána jako závažné narušení provozu mateřské školy podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), tzn. důvod k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Omlouvání dětí

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Základní škola a Mateřská škola Počepice, okres Příbram

262 53 Počepice 41, IČO 75033585, tel. 730 516 422

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, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Informace o akcích MŠ

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí. Doporučujeme rodičům je pravidelně sledovat.

V případě zájmu nebo potřeby informuje učitelka o plánovaných akcích zákonné zástupce individuálně.

Evidence dítěte (školní matrika)

Před přijetím dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

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 o svobodném přístupu k informacím.

Přerušování 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 přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli MŠ v okolních obcích možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informace o omezení nebo přerušování provozu bude zveřejněna 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. Informace o omezení nebo přerušování provozu bude zveřejněna na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne ředitelka MŠ.

Stravování dětí

Stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny. Stravování dětí je celodenní - ranní svačina, oběd, odpolední svačina. Pitný režim je zajištěn po celý den v samoobslužném systému dle vlastního pocitu žízně.

Způsob placení stravného dohodne zákonný zástupce dítěte s vedoucí stravování. Informace o placení stravného je s předstihem oznámena na nástěnce. Úplata za školní stravování dětí, výše stravného a způsob platby jsou stanoveny ve Směrnici o úplatě za školní stravování, která je zveřejněna na nástěnce v chodbě MŠ.

Dětem se speciální dietou je po dohodě s ředitelkou školy a vedoucí stravování umožněno individuální stravování. Zákonní zástupci dětí, které mají dietu, musí přinést potvrzení od lékaře, výpis jídel, které dítě nesmí, a o dietě pravidelně komunikují s kuchařkami.

Úplata za školné

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání, ta je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ.

Dítě s povinnou školní docházkou v mateřské škole úplatu neplatí (rok před ukončením předškolní docházky a děti s odkladem školní docházky).

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předávací zónu tvoří šatna mateřské školy s výjimkou předávání dítěte při akcích (divadla, výlety atp.), tam probíhá předání dítěte dle dohody.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmějí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, ani administrativní práce, jsou stále na místě, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným zaměstnancem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka 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 tří let.

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

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 v MŠ.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a 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.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti, jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné předměty, které by mohly zapříčinit úraz.

Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, průjem, teplota, vyrážka, zánět spojivek...), mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení, že dítě může být zařazeno zpět do kolektivu.

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. Za akutní infekční onemocnění se považuje:

Základní škola a Mateřská škola Počepice, okres Příbram

262 53 Počepice 41, IČO 75033585, tel. 730 516 422

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá přizpůsobený trávicí trakt běžné stravě, nepřijme.

- Zánět spojivek.

- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

- Roup dětský.

- Svrab.

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

Pokud má dítě **chronické onemocnění**, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zbarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie

- Astma bronchiale

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnost, ani právo dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

První pomoc a ošetření

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

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (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.

Pobyt dětí v přírodě

Při přesunech dětí během pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, 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 směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou.

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

Pedagogičtí pracovníci 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 třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky a předměty, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí 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.

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 se zvýšenou opatrností a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně a školním pozemku jsou stanoveny v provozních rádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

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 provádějí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním

kollektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátku, 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.

SYSTEM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitelka 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 ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Vedoucí učitelka též zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ředitelka školy ukončuje 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, skutečnost se pouze projedná.

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

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání obecně lze organizovat pro děti od 2 let věku s ohledem na specifika jejich psychického i fyzického vývoje. Vyhovující podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let jsou stanoveny v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) v kapitole 10. Péče o děti od dvou do tří let musí být organizačně a personálně zajištěna v souladu s platnými právními normami, dále s hygienickými, požárními a bezpečnostními

Základní škola a Mateřská škola Počepice, okres Příbram

262 53 Počepice 41, IČO 75033585, tel. 730 516 422

předpisy. Do naší MŠ docházejí děti v tomto věku, a proto je naše prostředí vhodně přizpůsobeno většině podmínek.

Dítě je možné přijmout tehdy je-li schopno přijmout podmínky MŠ:

- tyto děti jsou bez plen, dokážou pít z hrnečku, nepotřebují dudlík, zvládnou alespoň základy komunikace, umí vyjádřit své potřeby
- adaptace probíhá dle potřeb dítěte a za plné spolupráce se zákonnými zástupci
- pokud kapacita školy dovolí

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, úmyslně jej nepoškozovat. 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.

V případě poškození školního majetku bude po zákonných zástupcích požadována přiměřená náhrada škody. Zákonní zástupci jsou při seznámení s obsahem školního řádu poučeni o odpovědnosti za způsobenou škodu.

Ochrana osobních údajů v mateřské škole - GDPR

Všichni pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské činnosti školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracovávání osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, facebook, fotografie, výtvarné práce dětí) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

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 14.10.2022. 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 účinnosti dnem 1. 11. 2022

Tímto se ruší platnost dokumentu „Školní řád MŠ“, č.j.: 150/16-2, ze dne 24.11.2016.

Č.j.: 153/22-3

V Počepicích dne 13. října 2022

.....
Miroslava Svobodová
řed. ZŠ a MŠ Počepice