

MŠ Dolní Bukovsko, náměstí Jiráskovo 31, 373 65 Dolní Bukovsko

www.zsdbuk.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD



Školní řád MŠ Dolní Bukovsko, nám. Jiráskovo 31	
Č.j.: zsms-db/135/2023	Počet příloh: 1
Projednán dne: 29. 8. 2023	Platnost od: 1. 9. 2023

OBSAH:

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- 1.1. Vydání školního řádu
- 1.2. Obsah školního řádu
- 1.3. Závaznost a zveřejnění školního řádu

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRACOVNÍKŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 3.1. Práva dětí
- 3.2. Povinnosti dětí
- 3.3. Práva zákonných zástupců
- 3.4. Povinnosti zákonných zástupců
- 3.5. Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)
- 3.6. Práva pedagogů
- 3.7. Povinnosti pedagogů
- 3.8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

5. PROVOZ ŠKOLY

- 5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
- 5.2. Vnitřní režim školy
- 5.3. Režim dne v MŠ
- 5.4. Co dítě potřebuje do MŠ
- 5.5. Organizace školního stravování

6. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ

- 6.1. Vzdělávání dětí mladších tří let
- 6.2. Povinné předškolní vzdělávání

7. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

- 7.1. Individuální vzdělávání dítěte
- 7.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy
- 7.3. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky
- 7.4. Distanční vzdělávání

8. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

- 8.1. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením
- 8.2. Vzdělávání dětí nadaných

9. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ

10. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- 10.1. Školné
- 10.2. Stravné

11. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE A NÁSILÍ

- 11.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- 11.2. Odpovědnost za ztrátu osobních věcí
- 11.3. Podávání léků v mateřské škole
- 11.4. Rozhodnutí o donášení hraček do mateřské školy
- 11.5. Dohled pedagogických pracovníků nad dětmi
- 11.6. Návykové látky
- 11.7. Úraz v mateřské škole

12. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 12.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 12.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 13.1. Účinnost a platnost školního řádu
- 13.2. Seznámení zamětnanců a zákonných zástupců se školním řádem
- 13.3. Změny a dodatky školního řádu

Přílohy:

Příloha č. 1: Provoz mateřské školy vzhledem ke COVID – 19

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vydává ředitel Základní školy a mateřské školy Dolní Bukovsko po projednání na pedagogické radě tento školní řád mateřské školy.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Upravuje podrobnosti, provoz, zásady a poučení podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Dolní Bukovsko:

- k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- podmínky pro omlouvání dětí
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost a zveřejnění školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy (www.zsdbuk.cz/mataska-skola) a v šatnách jednotlivých tříd.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Cíle předškolního vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojení základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- obohacuje denní program dítěte a poskytuje mu odbornou péči, čímž usnadňuje dítěti jeho další životní a vzdělávací cestu

- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- nově přichozím dětem umožňuje, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, postupnou adaptaci na nové prostředí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu „Od jara do zimy“ který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na webových stránkách školy.

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

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

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve Školském zákoně a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

V souladu § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, je zajištěna speciální pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným, formou podpůrných opatření.

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:

Listiny základních práv a svobod

Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.

Zákona 561/2004 Sb. Školský zákon

Vyhlášky č.14/2005 Sb. předškolním vzdělávání

Zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících

Zákoníku práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

v platném znění výše uvedených dokumentů.

3.1. Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality

- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu potřeb včetně lékařské péče
- na poskytování bezúplatného vzdělávání v mateřské škole od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- účastnit se všech akcí pořádaných školou

3.2. Povinnosti dítěte

S ohledem na věk má dítě povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (chránit své zdraví a zdraví ostatních)
- chovat se ve třídě MŠ podle pravidel, která si společně s pedagogy a dětmi vytváří a stanoví na začátku školního roku
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami, majetkem školy a jejím vybavením

3.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- konzultovat výchovné a vzdělávací záležitosti svého dítěte s učitelkou či ředitelem (po předchozí domluvě termínu)
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce či řediteli
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- účastnit se akcí pořádaných MŠ

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelem školy
- informovat učitelku či ředitele školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v jeho údajích v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (jméno, příjmení, trvalé bydliště, adresy pro doručování písemností, telefonní čísla, zdravotní pojišťovnu, rozvod manželství ...)
 - před zahájením školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu - o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem a datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů. Vyzvedávat sourozence z MŠ může dítě **starší 8 let**.
 - **uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný** pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
 - dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou délku provozu mateřské školy
 - **ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné**
 - dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
 - vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
 - po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
 - **zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, bez zranění, bez zjevných příznaků onemocnění (průjem, zvracení, teplota ...)**
 - v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
 - v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce lék podat sám, učitelka nesmí dětem léky podávat
 - vyskytne – li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza..), ale i při výskytu vši na telefonní čísla MŠ nebo třídní email:
- | | |
|---|---|
| ◆ třída Berušek - 385 726 152 | berusky.db@seznam.cz |
| ◆ třída Krtečků - 385 726 152 | krtecci.ms@seznam.cz |
| ◆ třída Kočiček - 607 089 004, 385 726 152 | kocicky.ms@seznam.cz |
| ◆ třída Medvídků – 385 726 285 | medvidci4@gmail.com |
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích
 - oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, neprodleně omluvit dítě v jeho nepřítomnosti telefonicky nebo osobně
 - zákonný zástupce má povinnost omluvit dítě a oznámit důvody nepřítomnosti, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do 3 dnů
 - **zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvím školy související s ochranou zdraví všech v souvislosti s COVID – 19**

- pečlivě vyhodnotit zdravotní stav dítěte před příchodem do MŠ a v případě podezření na nákazu COVID-19 kontaktovat lékaře dítěte (přítomnost osoby s COVID – 19 – postup dle pokynů KHS)
- nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu
- označit věci dětí, aby nemohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoli druhu jsou nepřijatelné)
- zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za obsah věcí, uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi na nástěnkách, vstupních dveřích do MŠ a prostřednictvím emailu
- nedávat dětem do MŠ nebezpečné předměty, cennosti a kontrolovat, zda si je samy do MŠ nenosí
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte
- zákonný zástupce (matka), pokud sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listě
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží řediteli školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- účastnit se rodičovských schůzek, všechna přijatá rozhodnutí na společných schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná
- zákonný zástupce vždy osobně předá dítě učitelce ve třídě nebo na zahradě s verbálním oznámením, teprve potom za něj učitelka přebírá zodpovědnost
- informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách nejdéle týden před jejich konáním
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3.5. Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)

- pedagogičtí zaměstnanci mají povinnost zachovat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vnést námitku proti zpracování osobních údajů, se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie, seznamy dětí) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců

3.6. Práva pedagogů

Práva pedagogů jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

3.7. Povinnosti pedagogů

- jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

3.8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných 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 dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.

4. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Ředitel stanoví po dohodě se zřizovatelem v době od 2. do 16. května místo a termín pro podání žádosti o přijetí do mateřské školy na následující školní rok. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů v mateřské škole, na informační tabuli v obci, v Bukovském zpravodaji a na webových stránkách školy (<https://www.zsdbuk.cz/prijeti-do-ms>).

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

Zákonní zástupci si před stanoveným termínem zápisu vyzvednou žádosti o přijetí, popř. si je vytisknou z web. stránek školy a v určeném termínu zápisu je odevzdají zástupkyni ředitele pro MŠ

v mateřské škole. Odevzdané žádosti jsou přijímány pod registračními čísly, se kterými jsou zák. zástupci seznámeni.

Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti obdrží zákonný zástupce vyrozumění o přijetí či nepřijetí.

O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy dle stanovených kritérií dle § 34 škols. zákona a na základě správního řízení (kritéria jsou uvedena na web. stránkách školy).

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je oznamováno formou veřejně vyvěšených registračních čísel dětí na vstupních dveřích školy a webových stránkách školy (www.zsdbuk.cz/mataska-skola). Rozhodnutí o nepřijetí je možno vyzvednout osobně u zástupkyně ředitele pro MŠ proti podpisu zákonného zástupce, popř. zaslat poštou doporučeně do vlastních rukou.

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Výjimku tvoří děti, které se vzdělávají v MŠ v povinném předškolním vzdělávání.

Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

Rozhodnutí o přijetí může ředitel schválit i na zkušební dobu 3 měsíců, a to v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry se bude dítě schopno přizpůsobit podmínkám mateřské školy.

Po vyrozumění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde se seznámí s organizací provozu mateřské školy.

Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. O přijetí dítěte mladšího 3 let rozhodne ředitel školy na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy a směrnice přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

5. PROVOZ ŠKOLY

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin (včetně provozu o prázdninách).

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci nebo v srpnu, zpravidla na pět týdnů. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy o letních prázdninách oznámí ředitel školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem na webových stránkách a vchodových dveřích MŠ.

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

Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů.

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývá i pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

Při rozdělování dětí do tříd vychází zástupkyně ředitele ZŠ pro MŠ z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.

Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci zástupce ředitele za podpory pedagogických pracovníků.

5.2. Vnitřní režim školy

Děti do MŠ přicházejí od 6:00 hodin zpravidla do 8:00 hodin. Děti, kterých se týká povinná předškolní docházka přicházejí do MŠ do 7:45 hod. Pozdější příchody nebo nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit nebo dohodnout předem s učitelkou ve třídě. Dítě musí být nahlášené na stravování do 8:00 hod. **Po této hodině se mateřská škola z bezpečnostních důvodů zamyká.**

Zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do MŠ, je povinen předat osobně dítě učitelce mateřské školy ve třídě, informovat ji o zdravotním stavu dítěte a teprve potom může opustit MŠ. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.

Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.

Pozdější příchody nebo nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit nebo dohodnout předem. Dítě musí být nahlášeno na stravování a to nejpozději do 8:00 hod daného dne.

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

Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den nejpozději do 8:00 hod, a to osobně, emailem nebo telefonicky. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne stejným způsobem.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu.

Děti, které plní povinnou předškolní docházku jsou vázáni podmínkami omlouvání uvedené v kapitole 6.2.

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte učitelce a po dobu jednání s učitelkou týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- děti do MŠ nebudou přijímány před zahájením provozu, tj. před 6:00 hod
- děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- zákonní zástupci nebo pověřená osoba si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě nebo na školní zahradu s časovým předstihem, aby se budova MŠ v 16:00 mohla uzamknout.

V 8:00 hod se mateřská škola z bezpečnostních důvodů zamyká.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba, opouští bezprostředně po převzetí dítěte objekt školy.

V případě, že si zákonní zástupci nevyzvednou dítě v době provozu školy, setrvá učitelka na místě a uvědomí o vzniklé situaci telefonicky rodiče nebo jiné pověřené osoby, aby se pro dítě neprodleně dostavili. Učitelka dítě nesmí odvádět mimo prostory MŠ. Vzniklou událost oznámí neprodleně zástupkyni ředitele školy. Zástupkyně ředitele školy v souladu s § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, uvědomí orgán OSPOD, v případě nutnosti bude dítě tomuto orgánu předáno k zajištění neodkladné péče.

V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16:00 hod) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitelka. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociální ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce. Při neúspěšném pokusu kontaktu se obrátí na Policii ČR (158) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

Opakované nevyzvednutí dítěte v době provozu školy, je považováno za závažné porušování školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou včas oznamovány třídním emailem, na informačních letácích na vstupních dveřích do MŠ, webových stránkách školy.

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí pro děti a přivádět děti včas do MŠ nebo pozdější příchod dohodnout a akcím školy se přizpůsobit.

Dítě se do MŠ nepřijímá nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění nebo důvodného podezření z infekčního onemocnění ihned informuje zákonné zástupce dítěte a požaduje vyzvednutí z MŠ.

Učitelka je oprávněna odmítnout převzít ke vzdělávání zraněné dítě, pokud rozsah zranění neumožní, aby se dítě mohlo bezpečně účastnit vzdělávání (dlaha, sádra atd.).

Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz ...).

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci dětí. Při výskytu vši učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoli školy a pedagogických zaměstnanců. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.

Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). V létě pak vhodnou pokrývku hlavy.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.

Ve vnějších i vnitřních prostorách MŠ platí zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek dle § 8 odst.1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů.

Oznámení změn - rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.

5.3. Režim dne v MŠ

6.00 – 8.00 hod.: Scházení dětí do MŠ v 2. třídě Krtečků

Převádění dětí třídní učitelkou do jednotlivých tříd (1., 3., 4. třídy)

6.00 – 8.30 hod.: Volná hra, činnosti nabízené učitelkou, individuální práce s dětmi, různé činnosti a aktivity podle výběru dětí

Úklid hraček, hra se ukončuje zvonečkem

8.30 - 10.00 hod.: Ranní řízené cvičení

Ranní svačina, osobní hygiena

Komunitní kruh, který slouží k vytváření pravidel soužití ve třídě, k zpětné vazbě u dětí, co prožívají, co cítí.

Následují řízené činnosti podle třídních plánů individuální nebo skupinové. Do řízených činností jsou zařazovány záměry a cíle z TVP ze všech oblastí RVP PV, smyslová cvičení, logopedické chvilky, ranní řízená cvičení, PH, PHSZ

10.00 - 11.25 hod.: Příprava na pobyt venku, pobyt venku.

V případě nepříznivého počasí si děti hrají a jsou jim nabídnuty různé aktivity a činnosti podle jejich výběru ve třídě

11.25 – 11.50 hod.: Oběd, osobní hygiena, čištění zubů (předškolní děti), příprava na odpočinek

11.50 – 12.00 hod.: Rodiče si vyzvedávají děti s dopolední docházkou

12.00 – 14.00 hod.: Odpočinek na lehátkách, čtení pohádky, poslouchání pohádek z CD, zpívání učitelky, sledování pohádek na IT

Průběžné vstávání nespících dětí, klidné a tiché aktivity těchto dětí

14.00 – 14.30 hod.: Vstávání, oblékání, osobní hygiena, odpolední svačina, hygiena

14.30 hod.: Postupné odcházení dětí domů. Než odejdou domů, děti si hrají podle vlastní volby, mohou se věnovat nabízeným činnostem nebo individuální práci s učitelkou.

V létě za příznivého počasí tráví celé odpoledne na školní zahradě

16.00 hod.: provoz v 1. třídě Berušek končí, MŠ se uzamyká

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.

Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP a v případě výletů, divadelních představení, akcí pro děti apod. Režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť.

5.4. Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy
- přezůvky, bačkůrky (uzavřené), NE pantofle!
- náhradní oblečení uložené v tašce v šatně
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá
- zubní kartáček a zubní pastu (u dětí s povinnou předškolní docházkou)
- tahací kapesníky, látkový kapesník v kapse u bundy

Děti musí mít své **věci označené, podepsané.**

5.5. Organizace školního stravování

Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla, se stravuje vždy. Individuální požadavky řeší zákonní zástupci dítěte přímo se zástupcem ředitele školy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platné vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Dítě má po celou dobu pobytu v MŠ zajištěn pitný režim (vodu, bylinkové a ovocné čaje ...) dle individuálních potřeb dítěte.

Ze stravování lze odhlásit dítě pro jeho nepřítomnost v MŠ do 8:00 hod. každého dne.

Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově ZŠ.

Školní kuchyně připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých kuchyněk ve třídách, určených pro výdej jídla. V jednotlivých třídách probíhá vlastní stravování dětí. Děti ze třídy Medvídků se stravují v jídelně ZŠ.

Ceník stravného je vyvěšený v každé šatně na nástěnce.

V případě nepřítomnosti dítěte je nutné odhlásit jídlo nejpozději do 8:00 hod. na telefonní číslo vedoucí stravovny: 385 726 075.

6. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ

6.1. Vzdělávání dětí mladších tří let

Dítě mladší 3 let je na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy a směrnice přijímáno k předškolnímu vzdělávání, kdy mu budou poskytovány věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání a jsou mu zajišťovány specifické potřeby dětí tohoto věku.

Adaptační období: před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí.

Po dohodnutí se doporučuje navštěvovat MŠ 1-2 hod denně bez stravování a adaptaci postupně prodlužovat.

6.2. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je **povinné** pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte.

- dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné **denní docházky**, plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné
- jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání, plní ho v rozsahu 4 nepřetržitých hodin
- začátek a konec 4 nepřetržitých hodin jsou stanoveny **od 7,45 hod. do 11,45hod.**

- zákonný zástupce dítěte je při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání (např. dovolená). V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod uvolnění
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – telefonicky, osobně nebo na třídní email
- Telefonní čísla a emaily do tříd dětí s povinnou předškolní docházkou:
 - ◆ **Třída Kočiček - 607 089 004, 385 726 152** **kocicky.ms@seznam.cz**
 - ◆ **Třída Medvídků – 385 726 285** **medvidci4@gmail.com**
- v případě, že nepřítomnost dítěte nelze předvídat, oznámí důvod nepřítomnosti zákonný zástupce MŠ neprodleně
- po návratu dítěte do MŠ zapíše zákonný zástupce začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání do omluvného listu, který je součástí osobní složky dítěte

7. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

7.1. Individuální vzdělávání

- dle § 34b školského zákona mají rodiče právo plnit povinnost předškolního vzdělávání dítěte jiným způsobem, a to individuálním vzděláváním dítěte
- jestliže má dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, pak je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit a to **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**
- v průběhu školního roku lze plnit povinnosti individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - a) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, je zákonný zástupce povinen zajistit účast dítěte u **ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. Ověření se uskuteční **v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku** (na konkrétním termínu se dohodne zástupkyně ředitele ZŠ pro MŠ se zákonným zástupcem prostřednictvím emailu: msdbuk@seznam.cz nebo telefonicky)
- **pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte na ověření úrovně znalostí ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání** a dítě již nelze dále individuálně vzdělávat

7.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Přípravné třídy zřizované v základních školách přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky.

Do přípravné třídy je v souladu § 47 odst. 1 školského zákona od 1. září 2017 možno **přijmout pouze dítě s uděleným odkladem povinné školní docházky.**

7.3. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky

Další možností je zařazení dítěte do zahraniční školy, která působí na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

7.4. Distanční vzdělávání

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

U dětí v MŠ se tato povinnost týká těch, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Pro ostatní děti bude poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠVP PV a TVP jednotlivých tříd mateřské školy pro dané období.

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky, případně po individuální domluvě s rodičem jiným způsobem.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem: elektronicky na třídní email, osobním odevzdáním u vchodových dveří MŠ do uvedeného termínu.

Distanční vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání bude probíhat 1x v týdnu prostřednictvím aplikace zoom.

O průběhu pravidelného vzdělávání v daném týdnu budou rodiče třídními pedagogy pravidelně 1x týdně v dohodnutý den informováni třídním emailem (úkoly za daný týden, shrnutí činností, aktivit atd: pondělí – pátek)

Individuální zpětná vazba, či doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností elektronicky, popřípadě telefonicky.

Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat:

- elektronicky na třídní emailové adrese
- písemnou formou
- telefonicky

8. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

8.1. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

Podpůrná opatření představují podporu pro práci pedagoga s dítětem, kdy jeho vzdělávání v různé míře vyžaduje upravit průběh jeho vzdělávání. Podpůrná opatření jsou definována školským zákonem, podle rozsahu od I. – V. stupně. Podpůrná opatření různých stupňů lze kombinovat.

Stupně podpůrných opatření:

I. stupeň opatření navrhuje a poskytuje mateřská škola.

II. – V. stupeň opatření navrhuje a metodicky provází v jeho naplňování školské poradenské zařízení.

Podpůrná opatření I. stupně

Zástupce ředitel 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.

Učitelky třídy, kde se dítě vzdělává ve vzájemné spolupráci zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupce ředitele školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření II.-V. 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 školy nebo OSPOD.

Zástupce ředitele školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Zástupce ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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.

8.2. 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.

9. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu, nedohodne-li s ředitelem jiný termín úhrady

Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

10. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

10.1. Školné

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30. 6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.

Výše úplaty je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“, která je vyvěšena v šatnách jednotlivých tříd MŠ.

Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok.

10.2. Stravné

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřní směrnici o stravování dětí, která je zveřejněna ve vstupní chodbě MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování jsou platby, které jsou pro rodiče povinné.

Opakované neuhrazení je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Formu úhrady školného a stravného dohodnou zákonní zástupci dítěte s vedoucí školní jídelny (bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo zaplatí v hotovosti v pokladně vedoucí školní jídelny).

Zástupce dítěte je povinen oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Odhlašování je nutné provést den předem do 14:00 hod. u vedoucí školní stravovny na telefonní číslo **385 726 075** nebo email **sj.bukovsko@volny.cz**

První den neplánované nepřítomnosti dítěte je vydáván oběd od 11:00 hod. do 11:30 hod. v jídelně pro cizí strávníky.

Osvobození od úplaty školného:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy

Zákonný zástupce dítěte, který žádá o osvobození od úplaty, podá v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáže tuto skutečnost řediteli školy předložením originálu písemného dokladu nebo rozhodnutí z úřadu práce – odbor státní sociální podpory nebo o přiznání dávky pěstounské péče. Odebrání těchto dávek a jakékoli změny oznámí zákonný zástupce neprodleně řediteli.

V případě, že zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost ředitelce školy neprokáže, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud tak neučiní, neuhrazení úplaty může být v konečném důsledku důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání se neplatí za děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

11. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE A NÁSILÍ

11.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice od převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání zástupci nebo jimi pověřené osobě.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Pověřená osobě předá učitelka dítě na základě **písemného zmocnění** této osoby zákonným zástupcem (formuláře u p. učitelek jednotlivých tříd), popř. zletilé osobě uvedené v evidenčním listě. Dítě se může předat zmocněné osobě starší 8 let.

Budova mateřské školy je střežena kamerovým systémem u vchodových dveří. Rodiče jsou vpuštěni do budovy po zazvonění a nahlášení jména dítěte. Pokud bude výjimečně dítě vyzvedávat osoba, která není uvedena v evidenčním listu dítěte, nahlásí tuto osobu zákonný zástupce učitelce.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě po ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka se na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci, popř. policii.

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze Školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte do MŠ.

11.2. Odpovědnost za ztrátu osobních věcí

Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska bezpečnosti a zdraví dětí, především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvíle, vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

11.3. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je **zakázáno**. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

11.4. Rozhodnutí o donášení hraček do mateřské školy

V souvislosti se snadnější adaptací na nové prostředí školy si smí do mateřské školy nosit hračku děti ze třídy Berušek a ostatní nově přijaté děti a to jen po určitou dobu (období adaptace). V ostatních třídách bude pedagogickými pracovníky upřesněno, kdy si děti do MŠ mohou hračku donést (např. při tématu týdne: Má oblíbená hračka, Co mi Ježíšek přinesl....) Pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.

11.5. Dohled pedagogického pracovníka nad dětmi

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
- 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let

Ředitel školy určuje při větším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety, exkurze...) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji školní asistent nebo p. uklízečka).

11.6. Návykové látky

Děti jsou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy...), o bezpečném chování ve třídě, na zahradě, při pobytu venku, výletech, exkurzích.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně – patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života.

V celém areálu mateřské školy je zakázáno kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

11.7. Úraz v mateřské škole

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět. Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.

Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí používat herní zahradní prvky.

V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.

V případě školního úrazu jsou učitelky i ostatní zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte a v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, zajistit převoz zraněného do zdrav. zařízení.

Jsou též povinni bezodkladně informovat ředitele.

12. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání:

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči a zpříjemnění interiéru školy
- povinnosti zákonných zástupců je, šetrně zacházet s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ
- při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy
- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo
- do mateřské školy nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. **Jiné věci do mateřské školy nepatří.**

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách - www.zsdbuk.cz/mataska-skola

Telefonní číslo mateřské školy : 385 726 152

607 089 004

13.1. Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2023.

Školní řád platí do odvolání.

13.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2023

Školní řád je zveřejněn a vyvěšen v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.

Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu. Seznámení potvrdí zaměstnanci svým podpisem.

S obsahem školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Kdo nebude přítomen na schůzce, bude upozorněn na seznámení se školním řádem. Seznámení a porozumění stvrdí svým podpisem.

S vybranými částmi školního řádu budou seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Zákonní zástupci, děti a zaměstnanci MŠ jsou povinni řídit se tímto školním řádem a důsledně ho dodržovat.

Nerespektování školního řádu ze strany zákonných zástupců, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

13.2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Mgr. Bc. Radek Hřivnáč
Ředitel ZŠ a MŠ Dolní Bukovsko

Příloha školního řádu č. 1

Provoz mateřské školy vzhledem ke COVID – 19

- MŠ zajišťuje v rámci své kompetence např. dezinfekci rukou, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, atp.
- po vstupu do budovy MŠ jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem
- třídy MŠ jsou často a intenzivně větrány, je kladen důraz na dezinfekci povrchů a předmětů, které používá větší počet lidí
- v případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid – 19 je mateřská škola povinná postupovat podle pokynů krajské hygienické stanice (KHS)
- doporučuje se, aby byl pobyt zákonných zástupců dětí uvnitř budovy MŠ omezen, pokud to lze
- MŠ v průběhu školního roku zváží nutnost konání těch aktivit, které nejsou pro naplnění ŠVP nezbytné a dochází při nich ke koncentraci vyššího počtu lidí

Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy Covid – 19

- MŠ nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění
- pokud jsou při předávání dítěte patrné příznaky infekčního onemocnění, nebude dítě přijato
- pokud se příznaky onemocnění vyskytnou u dítěte v průběhu dne, bude dítě neprodleně izolováno od ostatních přítomných dětí a současně budou informováni zákonní zástupci dítěte o bezodkladném vyzvednutí dítěte
- v souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální teplotu obecně považována teplota do 37°C
- dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do MŠ pouze v případě, prokáže – li, že netrpí infekční nemocí

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí ze třídy.

Úplata za vzdělávání

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:

- ředitel stanoví max. výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem