

Mateřská škola Osíčko, okres Kroměříž, příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 3/2024

Účinnost od: 8. 2. 2024

Spisový znak: 1.4.2

Skartační znak: V 5

Aktualizace: 8. 2. 2024

Ředitelka školy: Bc. Lenka Přadková

Adresa školy: Osíčko 74, 768 61 Bystřice pod Hostýnem

Telefon: 573 390 226

e-mail: reditelna@msosicko.cz

webové stránky: <https://osicko.cz> (obec Osíčko- sekce mateřská škola)

Datová schránka MŠ: 4vdkv82

Ředitelka Mateřské školy, okres Kroměříž, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu s obecně závaznými právními předpisy vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání.

Obsah

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3. Práva zákonných zástupců.....	3- 4
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
5. Spolupráce se zákonnými zástupci.....	4
6. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy.....	4 - 5
7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ.....	5

II. organizace vzdělávání dětí

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5

3. Ukončení předškolního vzdělávání	5- 6
4 Docházka a způsob vzdělávání	6
5. Povinné předškolní vzdělávání.....	6 - 7
6. Individuální vzdělávání	7
7. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	7- 8
8. Vzdělávání dětí nadaných	8
9. Vzdělávání dětí od dvou do tří let.....	8
10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	8 - 9
11. Distanční vzdělávání.....	9
12. Předávání dětí	9-10
13. Organizace školního stravování.....	10
III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	10
1. Platby v MŠ	10
2. Evidence dítěte	10
3. Provoz a vnitřní režim školy	11
3.1 Denní režim.....	11- 12
3.2 Příchody a odchody dětí	12
3.3 Omlouvání dětí	12 - 13
3.4 Potřeby dětí do MŠ.....	13
3.5 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	13
3.6 Uzavření MŠ.....	14
4. Zdravotní péče.....	14 - 15
5. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ.....	15
6. První pomoc a ošetření.....	15
6.1 Evidence školních úrazů.....	15-16
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	16
7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	16
7.2 Předcházení rizikům, poučení dětí.....	16
7.3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	16 – 17
8. Další bezpečnostní opatření.....	17- 18
9. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	18
10. Zacházení s majetkem mateřské školy	18
11. Závěrečná ustanovení	18

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) zabezpečuje: uspokojování přirozených potřeb dětí

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

1.4 Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (*dále jen ŠVP PV*) je vypracován dle podmínek MŠ s názvem „**Se sluníčkem celý rok**“, z něhož vychází třídní vzdělávací program (*dále jen TVP*), který je průběžně doplňován, aktualizován a obohacován novými náměty pro tvořivou práci s dětmi.

1.5 ŠVP PV je vypracován na základě státního Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (*dále jen RVP PV*). ŠVP PV vydává ředitelka MŠ ve spolupráci s učitelkou MŠ, po předchozím schválení na pedagogické radě. Schéma vzdělávacího programu je zachyceno v šatně MŠ na nástěnce. ŠVP PV je rovněž zveřejněn v písemné podobě v šatně MŠ a elektronicky na webových stránkách obce v sekci MŠ.

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

1.7 V MŠ jsou vytvořena pravidla soužití, kterými se všichni zúčastnění řídí, včetně zákonných zástupců dětí a přátel školy.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- 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.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- Závažné připomínky, ale i vyjádření spokojenosti s prací učitelek mohou rodiče sdělit ředitelce MŠ osobně po předchozí domluvě, e-mailem: reditelna@msosicko.cz telefonicky: 573 390 202, mobil ředitelka: 601 505 021.
- sledovat své dítě během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě **po předchozí dohodě** s ředitelkou nebo s učitelkou
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte (telefonicky nebo osobně v MŠ),
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim, řídit se školním řádem MŠ.
- **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, zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání.**
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po plotě apod.
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně.
- dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí.

5. Spolupráce se zákonnými zástupci

- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti. Péče o dítě v MŠ navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.
- Uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života MŠ.
- O materiálním způsobu pomoci škole, spolupráce na zlepšení prostředí školy, popřípadě sponzorství, se zákonní zástupci dohodnou na společných schůzkách, popř. individuálně s ředitelkou.

6. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech při plnění

výchovných cílů školy. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

- Spolupráce se zákonnými zástupci dětí
- MŠ doplňuje péči rodiny, přičemž respektuje výsostně a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.
- Vzájemný kontakt podporujeme společnými akcemi.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.

II. Organizace vzdělávání dětí

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- **Zápis k předškolnímu vzdělávání** od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- **Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:**
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanovenému pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, případně si ji stáhnout na stránkách obce v sekci organizace- mateřská škola- dokumenty pro rodiče.
- Při přijímání dětí se ředitelka školy řídí vnitřní směrnici: Kritéria pro přijímání dětí. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- Při přijetí dítěte může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem dítěte zkušební pobyt dítěte v MŠ a to ústně nebo písemně.
- Dítě by mělo být samostatné v sebeobsluze a schopné plnit Školní vzdělávací program.
- Doporučujeme, aby děti, které byly přijaty k předškolnímu vzdělávání, navštěvovaly mateřskou školu pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Adaptace probíhá 1 týden až 3 měsíce.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

3.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

3. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci o docházce dítěte do MŠ. **Je-li dítě v MŠ přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.**
- **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.**
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Pokud je dítě nepřítomno, je povinností zákonného zástupce dítěte oznámit tuto skutečnost neprodleně MŠ a dítě řádně omluvit z docházky. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 dnů od výzvy.**

4.1 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 základní školy** a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- **Zákonný zástupce** dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), **je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.** Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

5. Povinné předškolní vzdělávání.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1). Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven minimálně na 4 hodiny denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- **Povinné předškolní vzdělávání určila ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- **Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.**
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen řádně omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 dnů od výzvy.**
- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- **Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**

- Při pokračující absenci ředitelka MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. **Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**

6. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- **Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.**
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7. Systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpurná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami v platném znění).

Podpurná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných 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). 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 ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpurná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb. V platném znění).

Podpurná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ). 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 (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, 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.)

8. 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.

9. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 let do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.
- přijetí dítěte mladšího 3 let do mateřské školy rozhodne ředitelka MŠ podle toho, zda má ke vzdělávání
- těchto dětí vytvořeny materiálně technické podmínky v souladu s platnými právními předpisy týkající se předškolního vzdělávání a na zvážení toho, zda je dítě schopné zařadit se do běžného režimu v MŠ a naplňovat cíle ŠVP PV (*nenosit plíny, nepoužívat dudlík, samostatné používání toalety, částečná samostatnost při sebeobsluze, stravování, odpoutání se od rodiče, respektovat dospělou osobu, přizpůsobit se režimu MŠ a pod...*).
- Při přijetí dítěte může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem dítěte zkušební pobyt dítěte v MŠ – ústně nebo písemně.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Adaptace probíhá 1 týden až 3 měsíce. V době adaptačního programu má mateřská škola právo zkrátit nebo prodloužit dobu pobytu dítěte v MŠ podle toho, jak dítě zvládá adaptaci.
- Při zařazení dětí do mladších 3 let do mateřské školy jsou respektovány jejich individuální potřeby, jako je potřeba aktivity, odpočinku, spánku. Rovněž je respektována nízká úroveň soustředění těchto dětí, která bude vyvážena střídáním spontánních a řízených činností. Největší prostor je ponechán volné hře a pohybovým aktivitám. Rovněž je ponechán dostatečně velký časový prostor při sebeobsluze, hygienických návycích, stravování a pod...

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která se vtaňují na cizince, kterému byla v České republice poskytnuta
- Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí,

že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.

- Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání (v případě lesní mateřské školy v jednotlivém území, kde zejména probíhá pedagogických program a kde má škola zázemí). V takovém případě zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.
- Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.
- Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy“.

11. Distanční vzdělávání

- Distanční vzdělávání probíhá v souladu s ustanovením § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény dle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:
 - povinnost MŠ zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
 - povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.
 - U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se distanční výuka bude uskutečňovat podle **školního vzdělávacího programu „Se sluníčkem celý rok“**, v míře odpovídající okolnostem, založena především v inspirativních titech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity apod.
- **Způsob realizace distančního vzdělávání:**
 - Vzdělávání bude založeno především v inspirativních titech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity apod.
 - Úkoly budou zasílány v podobě pracovních listů:
 - které jsou využívány v rámci akreditované „**Metody dobrého startu“ (viz ŠVP)** ale rovněž z celkovému rozvoji dětských dovedností a činností, které budou směřovat k dosažení požadovaných kompetencí před vstupem do ZŠ.
- Komunikace bude probíhat mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí přes e-mailové adresy zákonných zástupců, přes informační systém MŠ (webové stránky školy, nstagram, WhatsAppovou skupinu), případně telefonicky.
- Pokud dojde k mimořádnému opatření z nařízení vlády, KHS, MSMT, nebo MZD , bude MŠ postupovat dle jednotlivých vydaných opatření.

12. Předávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou (i nezletilou) osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Formulář obdrží u ředitelky MŠ.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

13. Organizace školního stravování

- Součástí naší MŠ je školní jídelna (dále jen ŠJ), která doplňuje rodinný charakter MŠ. Stravování zahrnuje dopolední svačinu, denně čerstvé ovoce a zeleninu, oběd, odpolední svačinu a celodenní pitný režim (voda, ovocné čaje, šťávy, džusy).
- Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, vždy se stravuje.
- **Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 7.00 hodin** (viz omlouvání dětí). První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok si vyzvednout do vlastních jídelnosičů v ŠJ od 11.15 do 12.00 hod. oběd, na který má dítě nárok. Doplnková jídla (svačinky) lze za tento den odebrat pouze v případě, že to umožňují hygienické normy.
- **Písemné přihlašování a odhlašování provádí rovněž automaticky každý zákonný zástupce na seznamu dětí, vyvěšeného v šatně dětí** (s pravidly zapisování a platby jsou rodiče informováni na první společné schůzce v září nového školního roku, případně dle potřeby...)
- **Výše stravného se platí inkasem z účtu zákonných zástupců na účet MŠ** (viz platby v MŠ)
- **Podrobnosti o školním stravování**, o výši stravného, termínech splatnosti apod. řeší sazby stravného dle platné vyhlášky o školním stravování, které jsou vyvěšeny na nástěnce u kanceláře.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Platby v MŠ Osíčko

- **Číslo účtu MŠ/ kód banky: 1484088399/0800**
- Školné neplatí děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné (*Ustanovení § 123 odst. 2 školského zákona*).
- **Úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ stanoví dle § 6 vyhlášky č. 43/2006Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, ředitelka MŠ vždy k 1. 9. daného školního roku.** Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanoveno ve Směrnici MŠ ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání.
- **Rodiče mají povinnost platit úplatu za předškolní vzdělávání za dítě ode dne nástupu do mateřské školy,** tj. den, který je stanoven v rozhodnutí o přijetí, **nejpozději do 12. dne v měsíci.**
- Do věkových skupin jsou stravníci zařazeni na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku.
- **Způsob platby:**
 - Platby za stravné i školné probíhají po předchozím souhlasu zákonných zástupců dítěte převodem z jejich účtu inkasem na účet MŠ **nejpozději do 12. dne v měsíci.**
 - ve výjimečných případech po dohodě, lze hradit stravné i školné v hotovosti přes pokladnu MŠ.

2. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ údaje do školní matriky- vyplněný evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování.
- Rodiče jsou povinni nahlásit v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon), i změnu zdravotního stavu dítěte.
- **Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy**, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy. Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jakož i ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/ 679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR).

3. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz MŠ je stanoven od 6.00 do 16.00 hodin.

- Podle předchozího projednání se zřizovatelem se MŠ a ŠJ uzavírá v měsících červenci a srpnu zpravidla na dobu 6 -7 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců MŠ. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem minimálně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ a ŠJ bývá dále uzavřen v době Vánočních a Velikonočních svátků, případně podzimních a jarních prázdnin (*o uzavření provozu jsou zákonní zástupci informováni na schůzce rodičů již v první polovině školního roku*).
- Provoz mateřské školy 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, technické příčiny či mimořádné opatření (např. karanténa aj.), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na informačním systému školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na nástěnce a prostřednictvím informačního systému školy.
- Předškolní vzdělávání podle stanoveného vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

3.1 Denní režim

6:00 – 8:00

- postupný příchod dětí, spontánní hry dle volby, různé námětové, konstruktivní, tvořivé, společenské hry
- apod., centra s nabídkou různorodých činností (např. výtvarné, pracovní, pohybové aktivity, grafomotorika,
- pracovní listy, individuální vzdělávací činnosti, tvořivá dílna apod.), prolínání herních činností s úklidem,
- přivítání se v komunitním kruhu, určování dne, měsíce, ročního období a aktuálního stavu počasí (malovaný kalend
- dle situace skupinová logopedická chvilka, pohybová chvilka či řízené tělovýchovné činnosti a aktivity, hygiena

8: 30 – 8:8.45 hod. podávání svačiny

8:45 – 11:45

- didakticky cílené skupinové či frontální činnosti dle programu školy (např. hudební, hudebně pohybové činnosti, rozvíjení poznání dětí, rozvíjení matematických či jazykových schopností dětí apod.), hygiena,
- pobyt venku (vycházky do blízkého okolí MŠ, k lesu), pobyt na školním hřišti či na obecním hřišti pro děti, hygiena, příprava na oběd

11:45- 12.15

- hygiena, čištění zoubků, odpočinek na lehátku, předčítání pohádky, relaxační hudba...

12:00 – 13:00

- řízené aktivity pro starší děti dle rozvrhu týdne aktuálního školního roku
- individuální nebo skupinová logopedická intervence dle rozvrhu aktuálního školního roku

13:00 – 16:00

- hygiena, spontánní hry a spontánní pohyb dle volby dětí, opakovací chvilky, podávání odpolední svačinky, opakovací chvilky, výtvarné, pracovní, tvořivé činnosti, pohybové aktivity, společenské, či jiné hry dle dané situace dle volby dětí, pokračování v didakticky cílených činnostech, individuální i skupinové činnosti dle zájmu dětí ve třídě, tělocvičně, nebo na školním hřišti dle počasí a ročního období (např. tvořivé hry s pískem, míčové hry, spontánní vyžití na houpačkách, průlezkách, jízda na koloběžkách apod.)

- postupné odcházení dětí domů, úklid hraček na svá místa
- o **Časové údaje v denním režimu jsou orientační, režim je volný, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám a zájmům dětí, různým školním aktivitám a situacím v dětské skupině či provozním podmínkám v MŠ.**
- o **Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.**

Pobyt venku

- o Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- o Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mokrý sníh, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C v zimě, stejně tak vysoké teploty nad 30°C v letních měsících.

3.2. Příchody a odchody dětí

- o Rodiče přivádějí své dítě do mateřské školy **osobně** do 8.00 hodin až do šatny a **předají** ho do třídy pedagogickým pracovnícům. Do doby předání zodpovídají za dítě rodiče.
- o **Není přípustné, aby dítě chodilo samo, či bylo vedeno pouze k budově mateřské školy.**
- o **V zájmu dítěte je vhodný příchod nejpozději do 8.00 hodin, aby si mohlo dostatečně volně pohrát.**
- o **Je možno domluvit i pozdější příchod dítěte**, a to osobně ve třídě s paní učitelkou, nebo telefonicky.
- o Mimořádné vyzvednutí dítěte během dne je rodičům umožněno po osobní, či telefonické dohodě, ale vždy tak, aby nebyla narušena práce s dětmi.
- o V době příchodu (6.00 – 8.00 hodin) a odchodu (14.15 – 16.00 hodin) jsou oba vchody do budovy zabezpečeny uzamknutím dveří. **Mimo tuto dobu je budova uzamčena.** V případě potřeby se rodiče hlásí telefonicky, či využívají zvonku u hlavního i vedlejšího vchodu.
- o Je možné své dítě vyzvednout z MŠ i po obědě (v čase od 11. 50 – 12.15 hodin).
- o Odpoledne si zákonní zástupci pro děti přicházejí osobně po 14.15 hodině.
- o **Rodiče dodržují provozní dobu zařízení a přicházejí pro děti včas.** Po vyzvednutí dítěte se již v prostorách mateřské školy ani školní zahrady nezdržují.
- o Budou-li rodiče požadovat, aby dítě bylo vyzvedáváno nezletilým sourozencem nebo jinou zmocněnou osobou, vypíší písemné zmocnění, jehož formulář obdrží u ředitelky.
- o Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy včetně školní zahrady. Pokud si rodiče vyzvednou dítě a je jim předáno učitelkou, zodpovídají již za jeho bezpečnost sami.

3.3 Omlouvání dětí

- o **Každou nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit.** Pokud je nepřítomnost dítěte předem známa, nahlásí zákonný zástupce paní učitelce ve třídě, nebo VŠJ (osobně nebo telefonicky), případně na WhatsAppovou skupinu.
- o Není-li přítomnost dítěte předem známa (v případě nemoci) omluví rodič dítě v den nepřítomnosti osobně nebo telefonicky nejpozději do 7.00 hodin.
- o **Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit,** mohou si rodiče stravu vyzvednout ve školní jídelně v době od **11.00 do 12.00 hodin.** Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je **pouze první den nepřítomnosti,** pak musí rodič stravu odhlásit.
- o **Pokud zákonný zástupce dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.**
- o Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky a **také písemně na nástěnku školní jídelny** (viz jmenný seznam dětí).

- **Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu** může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Pokud si chce rodič vyzvednout dítě po obědě, i tuto skutečnost je nutné hlásit paní učitelce ve třídě při předávání dítěte, případně telefonicky.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

3.4 Potřeby dětí do MŠ

Rodiče zajišťují:

- všechny věci dětem řádně označí
- pohodlné oblečení na převlékání, aby děti zvládly obsluhu z velké části samy
- dbají, aby dítě mělo zdravotně vyhovující obuv (ne nazouváky a boty s černou podrážkou)
- **do herny mohou mít** děti zástěrky, sukýnky, hrací kalhoty
- **na zahradu** vhodné oblečení (tepláková souprava, v zimě oteplovačky, kombinéza, rukavice...)
- při teplém počasí dají rodiče dětem ponožky, kraťasy a příkrývku na hlavu proti slunci
- v podzimním a jarním počasí dají dětem nepromokavou obuv, pláštěnku.
- ve skřínce budou mít děti k dispozici batůžek a prázdnou láhev na pití s uzavíratelným vrškem (pro případ delší vycházky, hlavně v teplých měsících).
- na spaní si děti přinesou pyžamo (jednou za čtrnáct dní si zákonný zástupce vyžádá pyžamo k oprání a přinese čisté).
- **každé dítě bude mít ve skřínce uloženo náhradní podepsané oblečení** (spodní prádlo, tričko, ponožky, tepláky...)
- na začátku školního roku a v pololetí přinesou rodiče dětem papírové kapesníky
- hrníček na pitný režim
- rodiče dbají, aby si děti ve své skřínce udržovaly pořádek

MŠ zajišťuje:

- výchovné pomůcky a materiál
- hygienické potřeby (mýdla, toaletní papír, dezinfekční prostředky a prostředky pro úklid)
- povlečení, ručníky
- praní, žehlení

Zajištění akcí školy

- veškeré akce školy zajišťuje MŠ, hradí rodiče
- rodiče mohou také poskytnout sponzorský dar na zlepšení vybavenosti MŠ. Na základě příspěvku poskytne MŠ smlouvu o bezúplatném plnění pro daňové účely.

3.5 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.6 Uzavření MŠ

- Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- V době nepřítomnosti či nemoci ředitelky bude zastupovat v omezeném rozsahu dle určení paní učitelka.
- Během hlavních prázdnin tj. (červenec, srpen), po předchozím projednání se zřizovatelem je provoz omezen. Ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí oznámí přerušování provozu nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy 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, technické příčiny či mimořádné opatření (např. karanténa aj.), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na informačním systému školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na nástěnce a prostřednictvím informačního systému školy.
- Předškolní vzdělávání podle stanoveného vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

4. Zdravotní péče

- Do mateřské školy je možné **přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**
 - Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu MŠ.
 - Učitelky mají právo nepřijmout do MŠ dítě jevící příznaky nemoci či infekce.
 - ***Pokud dítě onemocní infekční chorobou, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce neprodleně ředitelce !***
 - ***Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu MŠ***
- Za akutní infekční onemocnění se považuje:**
- **Virová rýma** (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - **Bakteriální rýma** (tj. 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.
 - **Zánět spojivek**
 - **Opar**
 - **Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.**
 - **COVID-19**
- Za parazitární onemocnění se považuje:**
- **Pedikulóza (veš dětská).** Dítě může mateřská škola přijmout až tehdy, **je-li zcela odvěšvené**, tedy bez živých vší a hnid.
 - **Roup dětský**
 - **Svrab**

- **Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**
 - Plané neštovice
 - Spála
 - Impetigo (streptokoková infekce)
 - Průjem a zvracení.
 - 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
 - Zánět spojivek
 - Pedikulóza (veš dětská).
 - Roup dětský
 - Svrab
 - Žloutenka
 - Opar
- **Chronická onemocnění u dítěte.**

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

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná.

Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

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

 - Epilepsie
 - Astma bronchiolae

5. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá oprávnění podávat dětem léky, výjimkou je případ akutního stavu ohrožujícího život dítěte (na základě písemného doporučení lékaře a podané žádosti zákonného zástupce ředitele MŠ).

6. První pomoc a ošetření

- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (*dále jen úrazu*) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled (*viz traumatologický plán-vyvěšen v jídelně u kuchyně*).
- **V případě školního úrazu** je učitelka povinna ihned zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz ředitelce a zákonnému zástupci, dále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v Knize úrazů uložené v kanceláři.
- Ředitelka MŠ, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- **Při vážném úrazu**, alergické reakci, epileptickém záchvatu je volána rychlá záchranná pomoc.
- **Školním úrazem je úraz**, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy o úraz, vzniklý od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- **Školním úrazem je rovněž úraz**, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

6.1 Evidence školních úrazů

- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

- Všechny školní úrazy jsou evidovány v Knize úrazů. Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy nejméně jeden den, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je o výsledku šetření sepsán záznam o školním úrazu na stanoveném elektronickém tiskopise, který je elektronicky odeslán ČŠI.
- Po jednom vyhotovení záznamu o úrazu obdrží škola, zákonní zástupci, zřizovatel, ČŠI.
- U hromadných, těžkých nebo smrtelných úrazů se podává hlášení i na Inspekci práce, MŠMT.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

(§ 29, 30 zákona 561/2004 Sb., vyhl.14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, Pracovní řád)

- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky MŠ.

7.2 Předcházení rizikům, poučení dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání, při poskytování školských služeb. Pedagogičtí pracovníci v rámci výchovného působení poučují a seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečností při všech činnostech. Zároveň se seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo školu.
- Zákonní zástupci odpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ nebezpečné a škodlivé věci (ostré předměty, zápalky, léky, šperky apod)., a to z důvodu možného úrazu. Berou také na vědomí, že za zničení či ztrátu donášených předmětů mateřská škola neodpovídá.

7.3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (*řídí se vnitřními předpisy MŠ a platným metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrana zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy*).
- **Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky zásady, které jsou blíže rozpracovány ve ŠVP PV.**
- **K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo**, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy 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 přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- **Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené**
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- **Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech**, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Pobyt na zahradě v době provozu školy je možný jen pod pedagogickým dozorem.
- V době realizace zájmových aktivit je dozor zajištěn pedagogy.
- Při **předplaveckém výcviku** odpovídají za bezpečnost dětí instruktoři. V době před plaveckým výcvikem a po jeho ukončení odpovídají za bezpečnost dětí pedagogové, kteří děti doprovázejí. Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku.

- **Při společných akcích školy s rodiči**, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky a odpovídá za jeho bezpečnost.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o zvážení pobytu dítěte v MŠ.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady BOZP:
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

Při pobytu dětí v přírodě:

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Pedagogičtí pracovníci před pobytom 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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- **Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí** a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí pracovní a výtvarné činnosti.
- **Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí**, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí a vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

8. Další bezpečnostní opatření

- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat alkohol, návykové látky a ve škole s nimi manipulovat.
- Současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno vstupovat do školy pod jejich vlivem.
- V areálu školy včetně školní zahrady platí zákaz kouření!
- Budova má dva vstupy - hlavní vchod a vchod ze školní zahrady. Oba vstupy jsou
- z bezpečnostních důvodů na začátku, v průběhu i na konci provozu uzamčeny z důvodu vniknutí cizích osob.
- MŠ vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy. (*např. doprovod dítěte, státní kontrola, návštěva oprávněných osob z poradenského zařízení, apod.*);
- to platí též v případě vjezdu dopravním prostředkem do areálu školy.
- Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor v areálu mateřské školy,
- které jsou určeny pro poskytování *vzdělávání (kotelna, sklep, půda, sklad potravin apod.)*,
- s výjimkou specifických, zvláště provozních případů (*revize, kontroly, prohlídky, stavební úpravy, apod.*).
- **Škola je po uzavření denního provozu zabezpečena bezpečnostním systémem s.r.o.,**
- Mateřská škola má pojištění dětí proti úrazu u České pojišťovny, a.s.

Kontrolní činnost

- Ředitelka školy průběžně kontroluje dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí.
- Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů dětmi.
- Každou případnou změnu zdravotního stavu dítěte oznamují rodiče ráno učitelce (zvracení, průjem... apod.). Pokud dítě onemocní infekční chorobou, uvědomí rodiče ihned ředitelku, případně učitelku MŠ.
- Při příznacích onemocnění v době pobytu v MŠ) teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a telefonicky vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Při úrazu dítěte zajistí první pomoc učitelka, případně kontaktuje zákonného zástupce dítěte.
- V případě ohrožení života volá 155 nebo 112.
- Při školním úrazu je povinností sepsat protokol o úrazu neprodleně.
(§ 29, 30 zákona 561/2004 Sb., vyhl.14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, Pracovní řád)

9. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a 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.

10. Zacházení s majetkem mateřské školy

- Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské 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 mateřské školy.
- Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- **Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou** pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci dítěte dohlédnou na to, aby si dítě neodnášelo ze školy věci, které mu nepatří.
- Další bezpečnostní opatření
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

11. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy (v šatnách dětí) a je k nahlédnutí u ředitelky školy.
- Seznámení se školním řádem potvrdí zákonní zástupci svým podpisem.

- Děti budou vhodnou formou přiměřenou věku seznámeni se školním řádem na začátku školního roku.
- Aktualizace školního řádu byla projednána na pedagogické a provozní radě dne 8. 2. 2024
- Platnost školního řádu je od 8. 2. 2024 do vydání nového řádu.

V Osíčku dne 8. 2. 2024

.....
Bc. Lenka Přadková, ředitelka MŠ

Mateřská škola Osíčko, okres Kroměříž, příspěvková organizace

Příloha ŠŘ č.1

Potvrzuji svým podpisem, že jsem si ŠŘ MŠ Osíčko přečetl/la a rozumím mu

Podpisová listina zástupců dětí

Školní rok.....