

Školní řád

Mateřská škola Bílov, IČ: 75026210

ID: r97mbhs

tel.: 556 412 176, 775 099 383

e-mail : ms.bilov@seznam.cz

webové stránky : www.bilov.cz/materska-skola

Mateřská škola Bílov, příspěvková organizace, 743 01 Bílov č. 99	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Číslo	Ř 2/2019
Vypracovala:	Mgr. Věra Heiníková, ředitelka MŠ
Schválila:	Mgr. Věra Heiníková, ředitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	29.8.2019
Dokument nabývá platnosti ode dne:	1.9.2019
Dokument nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2019
Spisový a skartační znak: A.1 A10	
Zveřejnění:	Školní řád MŠ bude volně přístupný na nástěnce ve vstupu do MŠ, na webových stránkách MŠ.
Seznámení:	Se školním řádem MŠ budou prokazatelně seznámeni zákonní zástupci dětí, děti, zaměstnanci mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

OBSAH

Školní řád

Číslo: Ř2/2019

Užitá terminologie a zkratky

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

3.1 Práva dítěte

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Práva zákonných zástupců

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Práva pedagoga, ředitele a provozních zaměstnanců

3.6 Povinnosti pedagoga, ředitele a provozních zaměstnanců

3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

5.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.8 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pobyt dětí v přírodě

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Vzdělávání dětí 2 – 3 letých

10. Další bezpečnostní opatření

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

12. Závěrečná ustanovení

Užitá terminologie a zkratky:

1. *Zákonným zástupcem dítěte (ZZ)* jsou rodiče dítěte, pěstoun nebo opatrovník, případně další osoba, která je oprávněná k výkonu práv dítěte. Pro účely tohoto školního řádu dále jen *zákonný zástupce (ZZ)*.

2. *Pedagogickým zaměstnancem* se pro účely tohoto školního řádu rozumí učitelka mateřské školy a ředitelka.

3. *Nepedagogickým zaměstnancem* se rozumí školnice s kumulovanou funkcí výdejčí stravy.

4. *Zkratky:* MŠ – mateřská škola

RVP PV – rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

ŠVP – školní vzdělávací program

OŠD – odklad školní docházky

OSPOD – orgán sociálně-právní ochrany dětí

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

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

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků 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.

1.3 Závaznost školního řádu:

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich ZZ a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně-vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání:

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP) pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu (RVP PV) pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách: www.bilov.cz/matrska-skola.

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 a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Předškolní vzdělávání nenahrazuje výchovu a vzdělávání v rodině, pouze ji doplňuje a obohacuje o vzdělávání mezi vrstevníky s odborným vedením.

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

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo:

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

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

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

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

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

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném MŠ podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti

na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy

na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v MŠ

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

při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s učitelkami nejvhodnější postup)

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost:

dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ

dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy

šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

vzájemně si pomáhat a neubližovat si

dodržovat osobní hygienu

oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu

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

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

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost

na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte

na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy

na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami mateřské školy

spolurozhodovat při řešení vzniklých problémů

přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelkám MŠ

3.4 Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

Zákonný zástupce má povinnost:

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

oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích

neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,..)

řídít se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy

provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel

přivádět dítě do MŠ zdravé, bez známek onemocnění a v případě úrazu dítěte po úplném vyléčení – není možné přijmout dítě se sádrou

oznámit ihned infekční onemocnění dítěte

předávat dítě osobně učitelce a vyzvedávat jej osobně, nebo písemně pověřenou osobou

dbát na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy

dbát na vhodné oblečení dítěte v budově školy, při pobytu venku, mimoškolních akcích, školních výletech, kulturních akcích, apod...

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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně kterémukoliv zaměstnanci školy.

3.5 Práva pedagoga, ředitele a provozních zaměstnanců:

Zaměstnanci mají právo na:

zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci

dodržování provozní doby školy zákonnými zástupci, nebo omluvu při překročení této doby

rozhodovat o metodách a postupech při naplňování výchovných a vzdělávacích cílů

domluvit si s rodiči konzultační hodiny dle potřeby

požadovat u rodičů lékařské potvrzení o ukončení nemoci v případě podezření na závažné onemocnění, infekci nebo po úraze

upozornit zákonného zástupce na nevhodné chování dítěte, nebo na jeho špatné zacházení s majetkem školy

3.6 Povinnosti pedagoga, ředitele a provozních zaměstnanců:

Zaměstnanci mají povinnost:

chovat se zdvořile k zákonným zástupcům, odpovídat na dotazy a připomínky ze strany zákonných zástupců nebo si domluvit konzultační hodinu se zákonnými zástupci

upozornit zákonného zástupce na zdravotní stav dítěte, neprodleně hlásit úraz zákonnému zástupci, nevhodné chování dítěte nebo odlišnost ve vývoji dítěte, které by mohly vést k podpurným opatřením MŠ a OŠD, nebo by vyžadovaly spolupráci s odborným lékařem (pediatr, logoped, ...)

upozornit OSPOD na neobvyklé chování dítěte v kolektivu při podezření, že zákonný zástupce narušuje zdravý vývoj dítěte (týrání, zanedbávání dítěte, neplnění povinností zákonného zástupce,...)

informovat rodiče včas o veškerých změnách, akcích MŠ pomocí nástěnek, letáků, webových stránek nebo telefonicky

nepodávat jakékoliv informace neoprávněným osobám

dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí

3.7 Systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními:

Podpurná opatření 1. stupně:

Ředitelka MŠ 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 MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (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.).

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně:

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

Ředitelka MŠ určí učitelku MŠ odpovědného 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 ZZ.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba - je jejich poskytování ukončeno. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas ZZ, pouze se s ním tato skutečnost projedná (§16 odst. 4 školského zákona a § 11, §12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných:

MŠ 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

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

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

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

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

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

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

Informace, které ZZ poskytne do školní matriky či jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019

Sb., o ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů probíhá výhradně v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, v platném znění, v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Učitelé školy vydávají dětem a jejich ZZ pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy:

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ:

Pracoviště MŠ: **Mateřská škola Bílov, příspěvková organizace, Bílov č. 99, 743 01**

Celodenní provoz: **6:00 - 16:00** hodin

Počet tříd: **1 (smíšená třída)**

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevná je pouze doba jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky nebo relaxační hudby. Dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

6:00 – 8:45 scházení dětí ve třídě, spontánní činnosti, individuální péče, pitný režim, pohybová chvílka, relaxace, hygiena

8: 45 – 9:15 svačina, hygiena

9: 15 – 9:45 komunikační kruh, jazykové chvílky, relaxace, skupinové a individuální výchovně-vzdělávací činnosti, pitný režim, hygiena

9:45 – 11:30 příprava na pobyt venku, pobyt venku – pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, sezónní činnosti, vycházky do přírody, hygiena

11:30 – 12:00 oběd

12:00 – 14:15 hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek, čtení nebo poslech pohádky, relaxační hudby, odpočinek dětí, klidové a individuální činnosti pro nespavé děti, hygiena

14:15 – 14:30 odpolední svačina, hygiena

14:30 – 16:00 pohybová chvílka, odpolední zájmové činnosti, pobyt venku

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí jejich potřebám a aktuální situaci.

Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají spontánní, individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší - aplikace SMOGALARM - Čisté ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C. Vnitřní směrnice MŠ).

V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

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

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze ŠVP, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

MŠ může organizovat pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

MŠ informuje ZZ v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelkou).

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

V případě společné akce ZZ s dětmi zodpovídají ZZ plně za bezpečnost svého dítěte.

Fotografie, výsledky ze soutěží budou uveřejněny na webových stránkách organizace, na www.rajce.net (skolkabilov) a na nástěnkách v souladu se zpracováním osobních údajů na základě souhlasu dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR) a v režimu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Předávání a vyzvedávání dítěte ZZ do MŠ:

ZZ přivádějí děti do MŠ v době od 6:00 do 8:00 hodin.

V případě potřeby mohou předat dítě v jinou dobu, pokud se zákonný zástupce dohodne individuálně s učitelkou.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám MŠ. Jsou povinni oznámit jakékoliv změny zdravotního stavu dítěte a informovat ji o zdravotním stavu dítěte (ZZ má povinnost informovat učitelku o podání léků dítěti, např. alergie, únava po podání léků, apod...).

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce, popř. ve výjimečných případech z pověření ředitelky školy i jinému pracovníkovi školy.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Při vstupu do šatny jsou rodiče povinni se prezouvat anebo použít návleky

Do MŠ nelze převzít (s ohledem na zdraví ostatních) dítě s teplotou, průjmem, zvracením, nakažlivou nemocí, vyrážkou, ale také silnou rýmou a kašlem.

Rodiče označí dětem věci tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 – 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě dříve než je určená doba, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte učitelce.

ZZ si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.

ZZ dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané ZZ dítěte předají ZZ ředitelce MŠ. Pokud ZZ neomezí ve zmocnění časovou platnost, pak se má za to, že platí na dobu neurčitou. Bez písemného zmocnění může mateřská škola vydat dítě pouze zákonnému zástupci dítěte.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se:

a) pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky a dohodnout způsob předání.

b) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - 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.

Budova MŠ je z bezpečnostních důvodů po dobu provozu uzavřena. Ke vstupu slouží autotelefon umístěný ve třídě MŠ a v jídelně MŠ.

ZZ jsou vpuštěni do budovy po zazvonění a ohlášení svého příchodu.

ZZ je nápomocen při zajištění bezpečného provozu MŠ. Nepouští do školy cizí osobu. Vniknutí cizí osoby do budovy školy bezodkladně nahlásí kterémukoliv zaměstnanci školy.

Vstup do školy je pro cizí návštěvníky možný pouze hlavním vchodem. Návštěvník vcházející do školy, použije zvonek u hlavního vchodu a nahlásí důvod návštěvy.

Pokud je ZZ dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, SMS zprávou nebo osobně učitelce. Není-li nepřítomnost předem známá, platí tatáž pravidla.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme ZZ pravidelně sledovat nástěnky.

5.2 Organizace stravování dětí:

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny vnitřním řádu ŠJ (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu; kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, pitnou vodu) po celou dobu pobytu dítěte v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí telefonicky den předem

na čísle MŠ **556 412 176, 775 099 383 – do 9:30 hod.**, SMS zprávou, osobně v MŠ,

popř. u vedoucí ŠJ Bílovec na číslo **553 038 518 do 12:00 hod.** Tuto skutečnost nahlásit také do MŠ.

Neodhlášené obědy propadají.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:00 do 11:15 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit podle § 119 Školského zákona a vyhlášky č. 107/ 2005 §4 odst. 9. V případě neodhlášení dítěte, a to i když oběd propadá, vzniká povinnost zaplatit stravu v celkové výši, tj. 73,- Kč (potraviny+ mzdové a režijní náklady).

Podávání svačín: 8:45 – 9:15 hod., 14:15 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11:30 – 12:00 hod.

System podávání jídla: samoobslužný, s dopomocí učitelky

Během dne je zajištěn pitný režim.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§34, odst.1).

Postupná účinnost – přednostně se přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, které před začátkem škol. roku dosáhnou:

- Nejméně čtvrtého roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku – účinnost od 1.9.2017 (přijímací řízení pro školní rok 2018/2019)
 - Nejméně třetího roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku – účinnost od 1.9.2018 (přijímací řízení pro školní rok 2019/2020)
- (§34, odst.3)

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 (§34, odst.1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky obce, §34, odst.2*). Do MŠ zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které zde mají místo trvalého pobytu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

ZZ v době zápisu žádá o přijetí dítěte na daném formuláři, pravdivost dat prokazuje předložením dokladu o totožnosti a rodným listem dítěte, včetně potvrzení lékaře.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou ZZ informováni ve správním řízení. Při rozhodování se řídí zákonem 561/2004 Sb., správním řádem v platném znění a vnitřním předpisem o stanovení kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

ZZ zástupce je o přijetí dítěte informován na vstupních dveřích MŠ a na webových stránkách obce Bílov, o nepřijetí je informován doručením písemného rozhodnutí.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka MŠ sjednat se ZZ zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení s přihlédnutím k provozním a kapacitním možnostem (počet dětí podle vyhlášky o předškolním vzdělávání, bezbariérový přístup apod.).

Kritéria pro přijetí dítěte musí obsahovat:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- Čtyřleté od 1.9.2017
- Tříleté od 1.9.2018

2.Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Toto se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním. (258/2000 Sb., Zákon o ochraně veřejného zdraví, §50)

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je ZZ dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání:

ZZ dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34 a, odst.2).

Pokud nepřihlásí ZZ dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a Školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Bílov, pokud se ZZ nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte (§34a, odst.2).

Pokud se ZZ rozhodl pro jinou mateřskou školu ve své spádové oblasti, nebo pro individuální vzdělávání dítěte je povinen nahlásit, kde dítě plní povinné předškolní vzdělávání na spádovou školu. V případě individuálního vzdělávání je ZZ povinen u spádové školy zajistit přezkoumání předškolního vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Začátek vzdělávání povinného předškolního vzdělávání stanovila ředitelka MŠ v rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hodin (§1c vyhlášky č.14/2005 Sb.).

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno i o vyhlášených prázdninách (§ 34a, odst. 3).

ZZ mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou školní docházkou:

Nepřítomnost dítěte, které má povinnou předškolní docházku, omlouvá vždy ZZ, a to:

telefonicky, písemně, osobně

Zákonný zástupce dítěte s povinnou školní docházkou (dítě, které do začátku školního roku dovrší 5 let tj. do 31.8.daného roku) je povinen školu informovat o nepřítomnosti dítěte: nenadálou absenci oznámí telefonicky do 8:00 hod. a po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze ZZ, kterou má pedagog uschovanou ve třídě.

Předem známou absenci ZZ zapíše do omluvného listu. Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, ZZ je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Učitelky evidují školní docházku třídy v seznamu dětí a v omluvném listě dítěte. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence, ředitelka školy informace vyhodnocuje a při zvýšené neomluvené absenci ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je ZZ pozván doporučeným dopisem; při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) (§34a, odst. 4).

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ – zákonný zástupce je toto povinen oznámit mateřské škole nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34b odst.1)

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Oznámení ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b, odst. 2)

Ředitelka MŠ doporučí ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání. Ředitelka mateřské školy stanoví termíny ověření - 1.týden v listopadu, náhradní termín 1.týden v prosinci (§ 34 b, odst.3).

ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b,

odst.3)

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b, odst.4). Odvolání proti rozhodnutí ředitelky o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí ZZ dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2 písm. d).

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ:

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném ZZ dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- 1.ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 2.Dítě se bez omluvy ZZ nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší, než dva týdny.
- 3.ZZ dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- 4.Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

V případě porušování výše uvedených bodů ZZ povinně docházejícího dítěte do MŠ, ředitelka podává ihned informaci OSPOD Bílovec.

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají ZZ ředitelce MŠ vyplněný Zápisní list dítěte a přihlášku ke stravování ve ŠJ.

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

5.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ:

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

Provoz MŠ bývá přerušeni v měsíci červenci a v srpnu a o vánočních prázdninách.

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

5.8 Platby v MŠ:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro ZZ povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem

pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1d).

Vzdělání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§123 odst.1 školského zákona).

Úplata za předškolní vzdělávání:

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§6 odst.7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Úplata za školní stravování dětí:

a) První zálohová platba ve výši 800,- Kč, u odročených dětí ve výši 850,- Kč proběhne do 25.9.2019. Tato platba bude vyúčtována v červenci 2020 dle faktury ze ŠJ Bílovec.

b) Při úhradě úplaty za školní stravování se ZZ dítěte řídí následujícími podmínkami:

c) úplata je splatná do 25. dne daného měsíce, kdy obdržíte výši částky za odebranou stravu.

tzn. do 25.10. 2019 zaplatíte částku za odebranou stravu v měsíci září 2019 dle vystavené faktury ze ŠJ Bílovec, do 25.11. odebranou stravu za říjen 2019 a tak dále v průběhu celého školního roku.

d) ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty popř. platbu v hotovosti

e) detailní aktuální informace o výši platby stravného připravuje dle platné legislativy vedoucí ŠJ, jsou vyvěšeny na nástěnce, kde bývá také zveřejněn týdenní jídelníček

Způsob platby:

Všechny platby probíhají:

jednorázovým převodem, popř. složenkou na účet MŠ účet č. **1772346399/0800** s přiděleným variabilním symbolem pro jednotlivé plátce – číslo domu, ve zprávě pro příjemce se doplní příjmení dítěte, stravné nebo školné.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

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

Zaměstnanci MŠ nepodávají dětem léky k doléčení po nemoci. Mohou podat dítěti jen léky k odvrácení bezprostředního ohrožení života dítěte, či dlouhodobě užívané, sloužící k udržení požadovaného zdravotního stavu, a to jen po předchozím písemném doporučení lékaře a písemném zmocnění ZZ dítěte, ve kterém uvede přesné dávkování a čas podávání léku.

Zaměstnanec vykonávající dohled má za povinnost dítě, které vykazuje v průběhu vzdělávání známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí, zajistit pro ně dohled pověřeného a poučeného zaměstnance MŠ, a neprodleně telefonicky informovat ZZ a vyzvat jej k zajištění další zdravotní péče o dítě. ZZ je povinen vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.

Opakované přivádění nemocného dítěte k docházce nebo zamlčování zdravotního stavu dítěte je porušováním školního řádu a ZZ může být upozorněn na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

V zájmu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ (s přihlédnutím k účelu zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) je naší povinností zajistit bezpečné a zdravé neohrožující prostředí pro všechny osoby (zákon č. 262/2016 Sb. zákoník práce) a přijímat opatření k eliminaci možných rizik ohrožení zdraví. Z tohoto důvodu může ředitelka MŠ požádat ZZ dítěte o lékařské vyjádření, zda je dítě zařazené do kolektivu v MŠ zdravé.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky MŠ. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi druhou učitelkou nebo školnicí.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

1.20 dětí z běžných tříd

2.12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, popřípadě výlety určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy. (s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Na základě Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy, se mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání takto:

MŠMT v souladu s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a ustanovením zákona č. 178/2016 Sb.

Mění

RVP pro předškolní vzdělávání vydaný Opatřením ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 32405/2004-22 ze dne 3.ledna 2005, ve znění opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 2240582016-1 ze dne 11.8.2016, Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 36631/20016-1 ze dne 18.ledna 2017 takto:

Čl.1 V kapitole 7.6. *Personální a pedagogické zajištění* platí:

„Je podle možností a podmínek školy zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů ve třídě, optimálně alespoň v rozsahu dvou a půl hodiny.“

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření; ZZ jsou bezodkladně vyrozuměni; učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu ředitelce MŠ a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí (ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich). Nebo při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety, zájezdy, exkurze) a ke kterým dal ZZ písemný souhlas.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet

podmínky pro jejich zdravý vývoj; učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát na to, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné předměty, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

§ 29/1 školského zákona: Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Tento paragraf umožňuje tělesný kontakt s dítětem ve smyslu- pomoci dítěti při oblékání, svlékání, osobní hygiena, apod., kdy je nutné na dítě sáhnout.

6.2 První pomoc a ošetření:

Učitelka a zdravotník školy (ředitelka) zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení; zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a ZZ dítěte.

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

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy; v případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

ZZ dbají na bezpečnost, pořádek, klid ve všech prostorách MŠ, nenechávají své děti pobíhat po chodbách.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. Děti jsou pojištěny pro úraz zaviněný osobou vykonávající dozor. V tomto případě bude odškodněn z pojistky školy (dle občanského zákoníku). Pokud se jedná o úraz, který nezaviní pracovník školy, nebo ho zaviní jiný žák, na tento se pojistka nevztahuje. Tyto případy je nutno řešit z osobních pojistek dětí. Pracovník vykonávající dozor v době úrazu je povinen ve všech případech zajistit ošetření dítěte, informovat rodiče, sepsat záznam o úraze a neprodleně jej nahlásit ředitelce školy.

Ředitelka školky, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. První a poslední dvojice dětí používá reflexní vestu. Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

6.3 Pobyt dětí v přírodě:

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

Učitelky zkontrolují před pobytem dětí na školní zahradě nebo v přírodě prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny,....).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, v tělovýchovném koutku nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelé a školnice, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti:

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

Podmínky zajištění bezpečnosti na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu.

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

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují učitelky MŠ vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se ZZ, případně za pomoci školských poradenských zařízení nebo orgánů sociálně právní ochrany dětí.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobněji rozpracován v příloze ŠVP pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

9. Vzdělávání dětí 2 – 3 letých

Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje tak individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí.

Řídíme se základními principy vzdělávání dvouletých dětí:

- Individuálně podporovat jejich rozvoj, zvědavost, snahu po objevování a aktivitě, ale nepřetěžovat je, tzn. nepoškodit děti fyzicky ani psychicky.
- Vytvořit pevné základy pro jejich postupné osamostatňování v oblasti sebeobsluhy a socializace směřující k rozvoji osobnosti.
- Úzce spolupracovat s rodinou a vytvořit podmínky pro zajištění organické provázanosti režimu dvouletého dítěte v rodině i v mateřské škole.

Organizace dne je flexibilní, aby se v průběhu dne mohla přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním situacím. Je dodržován každodenní pobyt venku, výjimkou bývá špatné počasí nebo ovzduší. Jsou dodržovány individuální potřeby dětí – aktivity, spánek, odpočinek. Podněcujeme dítě a hledáme možnosti ke hře. V řízených činnostech jsou děti rozděleny podle věku, samostatně pracujeme s dětmi 2-3,5 letými. Řízená činnost je volená na kratší dobu (hudebně-pohybové hry, říkadla s hrou na tělo, písničky, básničky...), na výtvarné a pracovní činnosti dětem ponecháváme dostatek času, věnujeme se jim převážně individuálně.

Více ve Školní vzdělávacím programu.

10. Další bezpečnostní opatření

Nepovolujeme dětem přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty, tvrdé bonbóny, žvýkačky.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne: 29.8.2019

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni ZZ dětí.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

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

Školní řád nabývá účinnosti: 1.9.2019

12. Závěrečná ustanovení:

Kontrolu dodržování ustanovení této směrnice provádí ředitelka a učitelka MŠ.

Ruší se dokument Školní řád MŠ Bílov, p.o. ze dne 1. 9. 2018. Jeho uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Bílově 29.8.2019

Mgr. Věra Heiníková

ředitelka MŠ Bílov

Přílohy:

Č.1 – Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Č.2 – Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Č.3 – Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Příloha č. 1 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola Bílov, příspěvková organizace

743 01 Bílov č.99

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b, zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno a příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- *Že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- *Že беру на vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání bez možnosti jeho obnovení*
- *Že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Bílov, dne

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Mateřská škola Bílov, příspěvková organizace

Mgr.Věra Heiníková, ředitelka

743 01 Bílov č. 99

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte:

Jméno a příjmení:

Rodné číslo:

Ke dni:

Prohlašuji, že jsem ve shodě s druhým zástupcem dítěte.

V Bílově, dne_____

Podpis zákonného zástupce:_____

Příloha č. 3 Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

dle § 123 odst. 1, 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání na základě zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), a v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a v souladu čl. 6 (1) c) s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

A/ Zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek:

Jméno a příjmení _____

Datum narození _____

Adresa trvalého bydliště _____

B/ Osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče:

Jméno a příjmení _____

Datum narození _____

Adresa trvalého bydliště _____

Ředitelka školy

Jméno a příjmení: Mgr. Věra Heiníková

Název mateřské školy: Mateřská škola Bílov, příspěvková organizace, 743 01 Bílov č.99

Žádám o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

dítěte: _____ datum narození _____

bytem _____

v mateřské škole _____

Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v této žádosti jsou pravdivé a jsem si vědom případných následků, které by pro mne neslo uvedení nepravdivých údajů.

V Bílově dne _____.

Podpis žadatele: _____

Příloha: Potvrzení o přiznání sociálního příplatku nebo dávky pěstounské péče.