

Základní škola a mateřská škola Mirošov, příspěvková organizace,

Školní 74,338 43 Mirošov

Pracoviště: Mateřská škola Mirošov

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací	ZŠMŠ 301/2022
Vypracovala	Bc. Kateřina Audesová
Schválil	Mgr. Rostislav Judl
Pedagogická rada projednala dne	24. srpna 2022
Školská rada projednala a schválila dne	8. září 2022
Směrnice nabývá platnosti	12. září 2022
Směrnice nabývá účinnosti	12. září 2022
Změny a aktualizace	

Obsah

1.Úvodní ustanovení.....	3
2.Cíle předškolního vzdělávání	3
3.Práva a povinnosti.....	3
3.1 Práva dětí.....	3
3.2 Povinnosti dětí.....	4
3.3 Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)	4
3.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)	4
3.5. Práva a povinnosti pracovníků školy.....	6
4.Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	7
5.Provoz a vnitřní režim mateřské školy	7
5.1 Provoz školy	7
5.2. Přijímání děti k předškolnímu vzdělávání.....	8
5.3 Organizace dne v mateřské škole.....	10
5.4 Předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci.....	10
5.5 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole.....	11
5.6 Stravování dětí.....	11
5.7 Povinné předškolní vzdělávání.....	11
5.8 Systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními.....	13
5.9 Vzdělávání dětí nadaných	14
5.10 Ukončení docházky dítěte v MŠ.....	14
5.11 Evidence dítěte (školní matrika)	15
5.12 Přerušeni nebo omezeni provozu MŠ	15
5.13 Platby v MŠ	16
6.Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	17
6.1 Povinnosti pedagogických pracovníků při zajištění bezpečnosti a ochrany dětí....	17
6.2 Bezpečnost dětí	18
6.3 Úrazy a první pomoc	19
6. 4 Covid19	20
7.Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	21
8.Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	22
9.Hodnocení výsledků vzdělávání.....	22
10.Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	22

1. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitel školy jako statutární orgán tuto směrnici.

2. Cíle předškolního vzdělávání

(§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.

3. Práva a povinnosti

3.1 Práva dětí

- Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte.
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifik.
- Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
- Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.

- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na adaptační režim, který si rodiče domlouvají s učitelkami individuálně.

3.2 Povinnosti dětí

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě, která vytváří společně s učitelkami.
- Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.
- Dítě má povinnost pomáhat a neubližovat ostatním.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo kdykoliv se obrátit na ředitele, učitelku a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.
- Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady, je-li zletilí.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání jeho dítěte.
- Zákonný zástupce má možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)

- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
- Zákonný zástupce má povinnost spolupracovat s pedagogickými pracovníky ku prospěchu dítěte.

- Zákonný zástupce má povinnost se na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky MŠ osobně dostavit k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (změny bydliště, telefon, zdravotní stav), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé. V souvislosti s rizikem nákazou Covid 19 je zák. zástupce povinen respektovat závazná doporučení viz. Manuál (vydaný MZd) ev. pokyny KHS.
- Zákonný zástupce má povinnost sledovat zdravotní stav dítěte. Při jakýkoliv projevech potencionálního infekčního onemocnění dítěte nemůže dítě navštěvovat MŠ.
- Zákonný zástupce nemůže dítě do MŠ přivést pokud:
 - má zvýšenou tělesnou teplotu nebo horečku
 - má infekční onemocnění s vyrážkou
 - bere antibiotikum
 - intenzivní kašel a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - má infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže – impetigo, neštovice
 - má zánět spojivek
 - má opar na rtu (v době kdy je puchýř nalitý)
 - má moluska/virové bradavičky
 - má parazitní onemocnění – roupy, vši
 - dítě zvrací nebo má průjem – minimální doba, po kterou dítě nemůže být z hlediska hygienicko-epidemiologického přijato do MŠ, jsou 3 dny po prodělaném průjmu nebo zvracení
 - má sádrovou dlahu nebo šitou ránu
- Zákonný zástupce, nebo jiná pověřená osoba je povinna si pro dítě, které vykazuje známky onemocnění či úrazu, bezodkladně přijít.
- Zákonný zástupce má povinnost nahlásit MŠ veškerá infekční a parazitární onemocnění dítěte, aby se tak zabránilo možnému přenosu.
- Zákonný zástupce má povinnost doložit MŠ potvrzení od pediatra nebo odborného lékaře v případě chronického onemocnění (např. alergie). Potvrzení by mělo obsahovat jméno a příjmení dítěte, pro koho je to určeno (MŠ), jak se alergie projevuje, ve kterém období je dítě alergické a na co je alergické, podpis lékaře a datum vydání.
- Zákonný zástupce má povinnost respektovat všechna hygienická opatření nařízena vedením mateřské školy v souvislosti s rizikem přenosu Covid-19 (informace umístěné na nástěnkách v MŠ, na webových stránkách školy atd.).

3.5. Práva a povinnosti pracovníků školy

Pro provozní i pedagogické pracovníky jsou závazné předpisy v oblasti vzdělávání a školství, zákoník práce, pracovní řád, provozní a organizační řád školy. V souvislosti s rizikem nákazou Covid 19 se všichni zaměstnanci řídí závaznými pokyny Manuál provozu vydaný MZ a pokyny KHS.

Pedagogičtí pracovníci:

- Dodržují stanovenou pracovní dobu a náplň, konají přímou výchovně vzdělávací činnost a práce s ní související.
- Vedou předepsanou dokumentaci, účastní se porad svolaných vedoucí učitelkou, samostudia i dalšího vzdělávání, spolupracují s odborníky atd.
- Řídí se předpisy o bezpečnosti, požárními předpisy a předpisy o ochraně zdraví.
- Hlásí počátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR.
- Hlásí v předstihu dovolené, náhradní volno, překážky v práci.
- Hlásí neprodleně změny v osobních údajích.
- Bezodkladně hlásí školní nebo pracovní úrazy, poskytnou první pomoc, zajistí řádné zapsání do Knihy úrazů, zajistí bezpečnost ostatních dětí ve třídě, informují zákonné zástupce a zajistí ošetření zraněného.
- Neporušují Listinu základních práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.
- Odpovídají za výsledky výchovně vzdělávací práce, dodržování a plnění Školního vzdělávacího plánu, práci plánují a provádí evaluační činnost.
- Jsou zodpovědní za bezpečnost a ochranu zdraví dětí.
- Poskytují informace zákonným zástupcům o výsledcích vzdělávání a spolupracují s nimi.
- Nejsou oprávněni k podávání jakýkoliv léků dětem a to včetně volně prodejných (s výjimkou podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem a na žádost rodičů).
- Pedagogický pracovník není oprávněn podávat dítěti stravu donášenou z domova, bez předchozí písemného potvrzení potravinové alergie dítěte a splnění podmínek k zajištění nezávadnosti stravy podávané dítěti.

Provozní pracovníci:

- Vedou předepsanou dokumentaci, účastní se porad svolaných vedoucí učitelkou.
- Řídí se předpisy o bezpečnosti, požárními předpisy a předpisy o ochraně zdraví.
- Neporušují Listinu základních lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.
- Hlásí počátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR.
- Hlásí v předstihu dovolené, náhradní volno, překážky v práci.
- Hlásí neprodleně změny v osobních údajích.
- Bezodkladně hlásí školní nebo pracovní úrazy, poskytnou první pomoc.
- Hlásí předem neodkladnou návštěvu u lékaře.

3.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný.
- Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích v MŠ, o rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinny poskytnout všechny učitelky školy.
- Zákonný zástupce dítěte si může domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány jeho podstatné připomínky ke vzdělávání.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci 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 zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost), jsou důvěrné. Všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Provoz školy

- Provoz školy je stanoven na dobu od 6:00 do 16:30 hodin. Děti se scházejí od 6:00 hodin do 7:50 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pokud přichází od 6:00 do 7:00 hod., jsou umístěny do tříd Sluníček a Rybiček. Příchod v jiné době je možný pouze na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.
- Po obědě je možno si děti vyzvednout v době od 12:00 do 12:30 hodin, po odpoledním odpočinku pak v době od 14:30 do 16:30 hodin.
- Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce a vyzvednout ho včas. Do 16:30 hodin musí opustit areál školy, po této hodině není povoleno se v areálu zdržovat.
- Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Před zahájením provozu nelze děti přebírat.
- Z mateřské školy vyzvedávají děti pouze jejich zákonní zástupci nebo osoby zákonnými zástupci uvedené v evidenčním listu.
- Rodiče nevjíždějí do areálu MŠ motorovými vozidly.

5.2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 2 do 6 let věku na základě schválené písemné žádosti rodičů. Pro přijetí dětí mladších 3 let není právní nárok.

- Ředitel/vedoucí učitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. Přesný termín zápisu do MŠ bývá uveřejněn na stránkách školy a v MŠ (první polovina května).
- Tiskopisy žádostí jsou k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách školy. Zároveň jsou zveřejněna kritéria pro přijímání dětí.
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy na základě dokumentu „Kritéria zápisu pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání.“
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky.
- Ředitel/vedoucí učitelka rozhodne o zařazení dítěte do předškolního zařízení.
- Dítě se speciálně vzdělávacími potřebami je zařazeno do předškolního zařízení na základě rozhodnutí vedoucí učitelky/ ředitel školy. Toto rozhodnutí je vydáváno na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost a pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra.
- Při rozdělování dětí do tříd vychází vedoucí učitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v dané třídě. Rozdělování do tříd je tedy v plné kompetenci vedoucí učitelky za podpory pedagogických pracovníků.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy. Upřednostňovány jsou děti v posledním roce před zahájením školní docházky (tzv. předškoláci) a děti, které prošly řádným zápisem.
- Rodiče obdrží evidenční list, který jsou povinni do 1.9. odevzdat řádně vyplněný k rukám třídní učitelky. V evidenčním listě je zákonný zástupce povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a o řádném očkování dle očkovacího kalendáře.
- Ředitel/vedoucí učitelka může ukončit docházku dítěte v předškolním zařízení v průběhu zkušební doby, a to na základě doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně-pedagogického centra.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR. Dále jsou přijímány děti 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 zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání je přijímáno dítě, které již nepoužívá pleny (v průběhu dne ani při odpočinku).

KRITÉRIA ZÁPISU PRO PŘIJETÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2022/2023

Ředitel Základní školy a mateřské školy Mirošov, Školní 74,338 43 Mirošov, stanovuje následující kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Mirošov, na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. 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 k přijetí k předškolnímu vzdělávání právní nárok.

- Přijímání dětí do mateřské školy je plně v kompetenci ředitele školy, řídí se zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád.
- Možnost přijetí dětí je závislé na počtu volných míst, kapacita školy nesmí být překročena.
- S účinností od 1.9.2017, je zákonem stanoveno povinné předškolní vzdělávání, a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5 let věku.
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami budou přijímány do MŠ za podmínek stanovených vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- V případě rovnosti bodů (shodnosti posuzovaných kritérií), bude postupován podle věku dítěte (data narození), kdy bude upřednostněno starší dítě.

	KRITÉRIA	BODY
věk dítěte k 31.8. 2022	5 a více let	25
	4 roky	15
	3 roky	10
	2 roky	2
trvalý pobyt dítěte	školský obvod Mirošov *	30
	jiné obce	1
individuální situace dítěte	zvýšená sociální potřeba	5
sourozenec	docházející do MŠ	5
řádný zápis	první polovina května	5

*Školský obvod MŠ Mirošov - bydliště v katastrálním území města Mirošov nebo smluvních obcí tj. Vísky, Trokavec, Kornatice, Mešno, Štítov, Skořice, Kakejcov

5.3 Organizace dne v mateřské škole

6:00 – 7:50	příchod dětí do MŠ a volná hra, tělovýchovná chvílka
8:00 – 8:15	osobní hygiena
8:15 – 8:30	dopolední přesnídávka
8:30 – 9:15	komunikativní kruh, řízená činnost
9:30 – 11:00	pobyt venku, osobní hygiena
11:15 – 12:00	oběd, osobní hygiena
12:00 – 14:00	polední odpočinek
14:00 – 14:30	svačinka
14:30 – 16:30	didaktické hry, volná hra, rozcházení dětí

- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu (pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí).
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti.
- Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne. Vycházejí z potřeb i zájmu dětí.
- Pobyt venku trvá zpravidla dvě hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$.) Při příznivém počasí jsou aktivity přednostně realizovány venku.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek nebo spánek. Odpočinek je součástí režimu dne podle RVP PV. Děti jsou na lehátku bez hraček (pomůcek).

5.4 Předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci respektují stanovenou dobu příchodu a odchodu dětí z MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učitelce mateřské školy, popřípadě ji informovat o momentálním zdravotním stavu dítěte.
- Rodiče se v prostorách šaten a chodby zdržují po dobu nezbytně nutnou.
- V případě, že se rodiče nebo jimi pověřené osoby z vážných důvodů nemohou do MŠ pro dítě dostavit do 16:30 hodin, oznámí zdržení telefonicky učitelce. Doba, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává s dítětem na území mateřské školy a odpovídá za jeho bezpečnost. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje dítěti neodkladnou péči. Pokusí se kontaktovat telefonicky zákonné zástupce. Při neúspěšném pokusu kontaktu se obrátí na Policii ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky.

5.5 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce osobně, písemně (SMS), nebo telefonicky v prvním dnu absence.
- Při neomluvené absenci trvající více než 2 týdny je ředitel oprávněn požadovat písemné doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit tyto důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

5.6 Stravování dětí

- Skladba jídelníčku je tvořena v souladu s tzv. spotřebním košem. Spotřební koš je porovnání doporučených dávek vybraných skupin potravin, které jsou dané vyhláškou, oproti skutečné spotřebě potravin na jídelně. Doporučené dávky potravin jsou stanoveny s ohledem na zdravou výživu, která je u dětí obzvlášť důležitá.
- Organizace stravování se děje na základě Směrnice ZŠ a MŠ Mirošov a řídí se vyhláškou.
- Pokud z důvodu nemoci nelze dítě včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít. Výdej obědů v MŠ je v době od 12:00 do 13:00 hod. Jídlo je vydáváno pouze do jídlonosičů a je určeno k okamžité spotřebě. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, poté musí rodič dítě ze stravování odhlásit. Pokud rodiče dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

5.7 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.. (§ 34a odst. 1).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 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 školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. v Mateřské škole Mirošov, Skořická 413 Mirošov, 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.

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*). Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, v naší mateřské škole od 7:30-11:30hodin.
- 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*).

Oznámení nepřítomnosti je možné provést: telefonicky, písemně (SMS), osobně

- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy, absence jsou evidovány v omluvném listu třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel vedoucí školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí školy (ředitel) pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci vedoucí školy(ředitel) zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34a odst. 4*).

Individuální vzdělávání dítěte

- Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost prostřednictvím vedoucího učitelky řediteli spádové mateřské školy.
- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 4*).
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

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.(*§ 34b odst. 2*)

- Vedoucí učitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34b odst. 3*).
- Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5.8 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

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

Podpůrná opatření prvního stupně

- Vedoucí učitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Třídní 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 vedoucí učitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí vedoucí učitelka 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 druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky mateřské školy nebo Orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

- Vedoucí učitelka 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.*).
- Ředitel školy prostřednictvím vedoucí učitelky zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Vedoucí učitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

5.9 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.

5.10 Ukončení docházky dítěte v MŠ

Ředitel mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, z důvodu:

Neúčasti ve vzdělávání po dobu delší než dva týdny a jeho neomluvené absenci podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

Narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

Ukončení vzdělávání ve zkušební době. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy, na základě písemného oznámení – Žádosti zákonných zástupců o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Tato ustanovení neplatí pro děti, které plní povinnou předškolní docházku.

5.11 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vedoucí učitelce/učitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list stravníka (viz. stránky školy).
- 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.

5.12 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační, technické nebo epidemiologické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne nebo je uloženo Krajskou hygienickou stanicí Plzeň nebo Ministerstvem zdravotnictví.
- Za závažný důvod pro omezení provozu MŠ je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období.
- Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemoci či nepřítomnosti pedagogů.
- Třídy jsou spojovány dle potřeb zajištění provozu a z toho vyplývající pracovní doby pedagogických zaměstnanců, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

5.13 Platby v MŠ

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání

- Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno: Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně.
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 450 Kč měsíčně. Rodičům dítěte, které nebude z důvodu nemoci docházet do mateřské školy celý měsíc, bude úplata v následujícím měsíci snížena na 225,- Kč. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy.
- Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy k 15. daného měsíce bezhotovostně na účet školy nebo hotově v MŠ vedoucí učitelce. Pokud si nedohodne s ředitelstvím školy jiný termín.

Úplata za školní stravování dětí

- Předškolní stravování se řídí Vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Výše stravného je stanovena ve Stravovacím řádu školy a platba stravného je pro zákonné zástupce povinná.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Platby lze realizovat bezhotovostně nebo v hotovosti u vedoucí školního stravování.
- Pokud z důvodu nemoci nelze dítě včas odhlásit ze stravování, mohou si rodiče pro stravu přijít. Výdej obědů v MŠ je v době od 12:00hod do 13:00hod. Jídlo je vydáváno pouze do jídlonosičů a je určeno k okamžité spotřebě. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, poté musí rodič dítě ze stravování odhlásit. Pokud rodiče dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
- Pokud zákonný zástupce neomluví dítě do 7:00 hod., považuje se tento den jako neplánovaná nepřítomnost dítěte. Pokud zákonný zástupce ani následující den následnou nepřítomnost neomluví, dítě se automaticky ze stravování odhlašuje.
- Oběd lze odhlásit do 12:00 hodin předešlého dne.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Při vzdělávání a výchově dětí dodržují zaměstnanci MŠ zásady a pravidla bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanovuje platná školská a pracovně-právní legislativa a předpisy.

V budově a v areálu mateřské školy platí zákaz kouření, zákaz vstupu a vodění jakýchkoliv zvířat a zákaz vjezdu motorových vozidel.

6.1 Povinnosti pedagogických pracovníků při zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

- Každá učitelka mateřské školy je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy, do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce.
- Učitelka mateřské školy má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat z WC. Podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.
- Učitelka mateřské školy při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba.
- Učitelka mateřské školy dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka bez dohledu používat průlezký, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled.
- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelka mateřské školy dbá na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén) se učitelka řídí řádem platným pro daný objekt.

- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).
- V průběhu dohledu nad dětmi nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.
- Při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

6.2 Bezpečnost dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Je nezbytné aby dítě do MŠ mělo bezpečnou obuv (přezůvky s pevnou patou). Vhodné oblečení do třídy, oblečení pro pobyt venku, pyžamo, náhradní oděv, pláštěnku a kapesníky.
- 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.

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Dítě smí používat herní zahradní prvky pouze za dohledu pedagogických pracovníků MŠ.

6.3 Úrazy a první pomoc

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni a jsou povinni si dítě bezodkladně vyzvednout. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a za zapsání do Knihy úrazů.
- 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 vedoucí školy a zákonné zástupce dítěte. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc. Zákonní zástupci

dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

- Vedoucí školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

6. 4 Covid19

Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy Covid-19

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.

- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/ s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.

- ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

3. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Distanční vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy.
- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
- Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- forma a způsob distančního vzdělávání bude stanoven na základě dohody školy a zákonných zástupců – nejčastěji však zadáváním pracovních úkolů, aktivit, vzdělávacích videí či vzdělávacích aplikací

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 školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských

zařízeních. 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.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ vedou učitelé děti k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami. Pozornost věnujeme dodržování navzájem dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.
- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

9. Hodnocení výsledků vzdělávání

Evaluační systém je jednou z kapitol školního vzdělávacího programu.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

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

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Se školním řádem jsou seznámeni zaměstnanci školy – je k nahlédnutí v sborovně školy. O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Tento školní řád je v souladu s těmito dokumenty:

Listina základních práv a svobod

Úmluva o právech dítěte

Zákon 561/2004 Sb. školský zákon

Vyhláška č.14/2005 Sb. předškolním vzdělávání

Vyhláška č. 27/2004 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných 17

Vyhláška 107/2005 Sb. o školním stravování

Zákon 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících

Zákon 258/200 Sb. o ochraně veřejného zdraví

Zákon 101/200 Sb. o ochraně osobních údajů

Zákoník práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů.