



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PAVLÍKOV,

okres RAKOVNÍK

Pavlíkov 77, 270 21 Pavlíkov

tel: 313 533 756 IČO 71006583

e-mail: zspavlikov@iol.cz, www.zspavlikov.net

ŠKOLNÍ ŘÁD

mateřská škola

součást Organizačního řádu ZŠ a MŠ Pavlíkov

Školní řád pro MŠ je součástí Organizačního řádu ZŠ a MŠ Pavlíkov a je zpracován v souladu s § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Vzdělávání se dále řídí vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č.43/2006 Sb. a pozdějších předpisů.

OBSAH:

I Práva a povinnosti účastníků provozu MŠ

1. Práva a povinnosti zaměstnanců školy
2. Práva a povinnosti dětí
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

II Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole
2. Režim při akcích mimo školu
3. Docházka do školy
4. Omezení docházky
5. Povinná docházka
6. Distanční vzdělávání

III Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, epidemie, osobní ochranné pomůcky a podobně

IV Podmínky zacházení se školním majetkem a zařízením ze strany dětí

V Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí – (+ GDPR)

VI Úplata za vzdělávání v MŠ

VII Školní stravování

VIII Závěrečná ustanovení

I PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PROVOZU MŠ

1. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo:

- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné pracovní prostředí, aby mohli co nejlépe vykonávat svou práci
- požádat zákonné zástupce, aby se dostavili ke konzultaci či projednání záležitostí týkajících se jejich dětí (týká se učitelek)
- požadovat od rodičů doklad o řádném očkování dítěte v souladu s §50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně zdraví (týká se vedoucích pracovníků školy)
- provozní zaměstnanci mají právo upozornit učitelku, vedení školy a zákonné zástupce na nevhodné zacházení s majetkem školy

Zaměstnanci školy mají povinnost:

- svou činností maximálně přispívat k naplňování níže uvedených práv dítěte
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplňování výchovně-vzdělávacích cílů školy
- vhodným způsobem informovat zákonné zástupce o záležitostech týkajících se jejich dítěte
- upozornit rodiče na zdravotní stav dítěte, na nevhodné projevy chování nebo odlišnost ve vývoji dítěte, která by mohla vést k odkladu školní docházky nebo by vyžadovala spolupráci s odborným lékařem
- informovat ředitele školy o mimořádných situacích vzniklých v MŠ, konzultovat s ním závažné záležitosti týkající se dětí
- dodržovat pracovní dobu (u učitelek je pracovní doba rozdělena na přímou a nepřímou pedagogickou činnost) a pracovat podle náplně práce stanovené vedením školy

1. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- na vzdělávání a školské služby se vzděláváním související
- na vzdělávání přiměřené jejich schopnostem a dovednostem tak, aby byla komplexně rozvíjena jejich osobnost
- být respektováni jako individuality, které spoluvytváří denní výchovný program
- na slušné zacházení bez ohledu na rasovou či jinou příslušnost, sociální zázemí, mateřský jazyk apod.

- na rovný přístup k hračkám a pomůckám ve škole
- na vyvážený denní režim tak, aby v něm byly přiměřeně zastoupeny řízené a spontánní činnosti, stejně tak jako dostatek prostoru pro odpočinek
- na klidné, příjemné prostředí, ve kterém se cítí fyzicky i psychicky v bezpečí
- dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora

Děti mají povinnost:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy vydané k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byly seznámeny (např. plavecký výcvik dětí, pohyb po veřejných komunikacích, řád hrací plochy s pískovištěm, pokyny při pobytu venku...) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla spojená s pobytem v kolektivu dětí
- řídit se pokyny zaměstnanců školy tak, aby neohrozily zdraví své ani ostatních
- respektovat a řídit se pokyny učitelů mateřské školy

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- na poradenskou pomoc ze strany školy
- nahlédnout do veřejných dokumentů školy (výroční zpráva, ŠVP, školní řád) a osobního portfolia svého dítěte, připomínkovat
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- vyjadřovat se k chodu školy
- stát se členem unie rodičů

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do mateřské školy – v případě nedodržení této podmínky má škola právo vyloučit dítě ze vzdělávání v MŠ (neplatí pro povinné předškolní vzdělávání)
- na vyzvání ředitele či učitelů školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- informovat školu o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost a zdraví (i ostatních) dětí
- oznamovat předem delší nepřítomnost dítěte
- oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (jméno a příjmení, trvalý pobyt, pojišťovna, občanství, zdravotní způsobilost apod.)
- respektovat provozní dobu školy
- odpovídat za věci, které do školy přinese jejich dítě., (věci, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jejich i ostatních)
- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, pokud dosáhlo 5 let věku – dle § 182a ŠZ a řídit se pokyny školy pro povinný ročník MŠ
- sledovat informační materiály, jimiž se řídí práce a chod školy, účastnit se aktivit rodičů apod.

Konzultační den

Zákonní zástupci dětí mají možnost domluvit si s ředitelem školy nebo s vedoucí učitelkou osobní konzultaci. Individuální konzultace jsou také po skončení aktivit – několikrát ročně

Konzultační den je **pondělí v době od 10 do 12 hodin**.

Pravidelný denní kontakt je s učitelkami na třídě v době příchodu dětí do MŠ

Řešení stížnosti

Ze strany zákonných zástupců k provozu školy řeší s ředitelem školy vedoucí učitelka.

Pokud se jedná o osobní stížnosti týkající se personálu školy nebo dětí, postupujeme obdobným způsobem. Ředitel školy + vedoucí učitelka + individuální vyhodnocení situace. Stejným způsobem se postupuje při stížnostech podaných zaměstnancem školy.

Písemné stížnosti se adresují ředitelství školy a jsou obvykle vyřízeny písemnou formou do 30 dnů. Odvolání lze podat do 15 dnů na adresu ZŠ a MŠ Pavlíkov, okres Rakovník.

Úrazy v MŠ

Drobné úrazy vyhodnotí a ošetří učitelka a zapíše do knihy úrazů. Pokud se jedná úraz většího rozsahu postupujeme podle systémové tabule umístěné ve třídě. V situacích ohrožujících život dítěte je kontaktována RZS. O úrazu v době pobytu dítěte v MŠ jsou vždy informováni zákonní zástupci dítěte.

Dotazníky

Pro zlepšení kvality práce, ale i klima ve škole využíváme dotazníkové šetření. Při práci s dětmi využíváme standardní dotazník pro rodiče “Škola a já” většinou 1x za tři roky, nebo podle potřeby. Vyhodnocení je podkladem pro naši další práci.

Pro bezproblémové fungování školy jsou důležité vzájemné vztahy na pracovišti. Pro zjištění situace máme zpracovaný vlastní dotazník “Klima ve škole”.

II PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Režim činností ve škole

Při nástupu dítěte do mateřské školy dostávají zákonní zástupci dětí informační materiál SLUNÍČKO se základními informacemi o podmínkách a provozu školy.

Mateřská škola je dvoutřídní. Děti jsou rozděleny do 3 ročníků dle věku dětí. Dopoledne probíhá vzdělávání ve dvou třídách odděleně*.

Vedení školy požádalo dne 7.6.2017 Krajský úřad Středočeského kraje o navýšení počtu dětí v mateřské škole v ZŠ a MŠ Pavlíkov na 40 dětí. Po splnění zákonem stanovených podmínek Krajský úřad dne 19.6.2017 změnou v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení a v souladu s § 143 odst.1 a podle § 149 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů pod č.j. 073458/2017/KUSK žádosti vyhověl.

K dalšímu navýšení kapacity školy - na možnost přijmout až 50 dětí – došlo od září 2018.

S přijetím navýšeného počtu přijímaných dětí souvisí organizační změny a změny režimu dne při střídání jednotlivých ročníků např. v jídelně.

Překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů ve třídě je zajištěno podle možností a podmínek školy – zejména při pobytu venku, odpolední směně, dělení vzdělávání s využitím chůvy a další učitelky.

Provozní hodiny MŠ jsou od 6:15 do 16:45 hod.

Po příchodu do budovy školy si děti nechávají svrchní oděv a obuv v šatně MŠ a poté je zákonní zástupci předávají učitelce ve třídě.

Režim dne v MŠ se mírně časově liší pro jednotlivé třídy:

Pevně stanovený čas je pro stravování (střídání s dětmi ZŠ), pobyt venku a rozcházení dětí.

Režim dne v mateřské škole:**5 – 6 let**

1. Scházení dětí (**do 8:10** po domluvě jinak) zájmové činnosti, spontánní hry a individuálně cílené činnosti s dětmi, krátké skupinové činnosti (ranní kruh), pohybové activity, ranní cvičení **6:15 - 9:15**
2. Hygiena, dopolední svačina **9:15 - 9:25**
3. Didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností (frontální, skupinové, individuální) dle ŠVP **9:25 – 9:50**
4. Hygiena, příprava na pobyt venku, pobytvenku **9:50 – 11:50**
5. Hygiena, oběd **11:50 –12:10**
6. Příprava na odpočinek, rozcházení dětí po obědě **12:10 -12:20**
7. Odpočinek dětí, četba na pokračování (Čteme dětem se ZŠ), činnosti při individuálním zkráceném odpočinku **cca 30 minut** **12:50 -14:15**
8. Hygiena, odpolední svačina **14:15 -15:00**
9. Odpolední zájmové činnosti, spontánní hry a didakticky cílené individuální činnosti, rozcházení dětí **do 16:45**

- 1x týdně blok Tv v tělocvičně školy
- adaptační den – pondělí 6:30 - 8:30 hod

Režim dne v mateřské škole:**2,5 –5 let**

1. Scházení dětí (**do 8:10** po domluvě jinak)zájmové činnosti, spontánní hry a individuálně cílené činnosti s dětmi, krátké skupinové činnosti (ranní kruh), pohybové aktivity

6:15 – 8:30

2. Hygiena, dopolední svačina

8:30 – 9:00

3. Pohybové aktivity, didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností (frontální, skupinové, individuální) dle ŠVP

9:00 – 9:40

4. Hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku

9:40 – 11:40

5. Hygiena, oběd

11:40 – 12:00

6. Příprava na odpočinek, rozcházení dětí po obědě

12:00 – 12:20

7. Odpočinek dětí, četba,

12:20 – 14:15

8. Hygiena, odpolední svačina

14:15 – 15:00

9. Odpolední zájmové činnosti, spontánní hry a didakticky cílené individuální činnosti, rozcházení dětí

do 16:45

- 1x týdně blok Tv v tělocvičně školy
- adaptační den – pondělí 6:30 - 8:30 hod

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Děti si z mateřské školy vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby tímto pověřené (písemným pověřením k odvedení dítěte podepsaným zákonným zástupcem). K odpolednímu předávání dětí dochází ve třídě MŠ, příp. ve školní jídelně. (V době po 15:00 hodině, po domluvě jinak). Na děti odcházející domů bezprostředně po obědě zákonní zástupci čekají na chodbě před učebnou MŠ. (V době od 12:00 do 12:20 hodin, po domluvě jinak). Budova školy je uzamčena, rodiče jsou vpouštěni službou u vchodu, odpoledne po telefonickém ohlášení. Budova je společné zařízení MŠ a ZŠ – po vyzvednutí dětí není dovoleno volně se pohybovat v prostorách školy. Zákonní zástupci dětí neumožní vstup do budovy dalším osobám.

Při opakovaném pozdním převzetí dítěte dochází ze strany zákonného zástupce k porušení provozu MŠ a ředitel školy může rozhodnout ve smyslu §35 odst. 1 písmene b) školského zákona o ukončení docházky.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Děti chodí do MŠ přiměřeně oblečené a mají obuv s pevnou patou (bačkůrky). Pro pobyt v tělocvičně používají cvičky, pro pobyt venku vhodnou pevnou obuv a oblečení.

1x za tři týdny se mění ložní prádlo, 1x za týden (nebo dle potřeby) ručníky. K dispozici jsou také ručníky papírové. Prádlo pere školnice.

Zajišťování provozu po dobu školních prázdnin je regulováno vyhláškou č.14 Během hlavních školních prázdnin čerpají zaměstnanci školy většinou část dovolené a provoz MŠ je přerušen. Úplata za předškolní vzdělávání v době hlavních školních prázdnin je upravena vyhláškou ředitele školy. Přerušení provozu zveřejňuje ředitel školy 2 měsíce předem.

V době vedlejších školních prázdnin je provoz většinou v jednom oddělení s odpovídajícím počtem zaměstnanců a odpovídajícím počtem dětí. Při mimořádných situacích je provoz školy regulován ředitelem školy. O organizaci školního roku jsou rodiče informováni po zahájení každého školního roku.

1. Režim při akcích mimo školu

Informace o akcích konaných mimo budovu školy jsou sdělovány zákonným zástupcům na informační nástěnce nebo individuálně ústní formou či telefonicky.

Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - učitelkou. Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 20 dětí z běžných tříd. Při zvýšeném počtu dětí určí ředitel školy dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.

2. Docházka do školy

Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání zápisem vyhlášeným ředitelem školy. Přijímány jsou podle kritérií stanovených školou. Zákonní zástupci žádají o přijetí jejich dítěte k předškolnímu vzdělávání **písemnou žádostí**. Vyrozumění o nepřijetí obdrží do 30 kalendářních dnů, registrační čísla kladně vyřízených žádostí jsou zveřejněna na přístupném a předem dohodnutém místě ve škole. Proti rozhodnutí mají možnost se do 15 dnů odvolat. Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče učitelce (datum určí ředitel školy při zápisu k předškolnímu vzdělávání) přihlášku a evidenční list s platnými údaji a potvrzením lékaře o zdravotním stavu dítěte. Po rozhodnutí o přijetí uzavře ředitel školy písemnou formou se zákonným zástupcem dobu a délku docházky dítěte do mateřské školy.

Zápis vyhláší ředitel školy v době mezi 2. – 16.květnem, způsobem obvyklým

V termínu - **březen – duben** se zveřejní termín zápisů, stanovená kritéria, počet přijímaných dětí pro daný školní rok

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Z jakéhokoliv důvodu může zákonný zástupce požádat písemnou formou ředitele školy o ukončení docházky svého dítěte do mateřské školy.

Kritéria pro přijetí dítěte:

Spádové obce: Pavlíkov, Chlum, Ryšín, Tytry a Skřivaň. **Se souhlasem ÚM Pavlíkov je od roku 2018** zařazena také obec Lašovice a za trvalé bydliště lze akceptovat i nové obyvatele před přidělením popisného čísla tj. v době stavebního kolaudačního řízení.

Přijímání dětí se řídí stanovenými kritérii:

1. děti ve třetím ročníku předškolního vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání) a děti s odkladem školní docházky – spádovost školy
2. děti podle věku

jako podpůrná kritéria:

3. děti s jiným bydlištěm seřazené podle věku
4. děti mladší než tři roky – (při nenaplněnosti kapacity školy s přihlédnutím k dodržení hygienických a bezpečnostních hledisek, podmínkám školy a ke schopnosti dítěte plnit ŠVP školy)

Nárok na **přednostní přijetí** mají: od 1. 9. 2017 děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku - od 1. 9. 2018 děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku - od 1. 9. 2020 děti, které před začátkem školního roku dosáhnou druhého roku věku (zrušeno).

Přijatým dětem může být stanovena maximálně tříměsíční zkušební doba.

2 roky	3 roky	4 roky	5 roků	6 roků
Přednostní přijímání	Přednostní přijímání	Přednostní přijímání	Povinné předškolní vzdělávání	Povinná školní docházka
Rok 2020 zrušeno	Rok 2018	Rok 2017	Rok 2017	Rok 2017
Spádová mateřská škola				Spádová základní škola

Spádovost zajišťují školám obce

Podle §35 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, může ředitel rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte:

1. jestliže se dítě nepřetržitě bez omluvy nezúčastní předškolního vzdělávání déle než 2 týdny
2. jestliže zákonný zástupce závažným způsobem a opakovaně narušuje provoz MŠ, ŠŘ
3. jestliže v průběhu zkušební doby ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
4. jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním)

Delší nepřítomnost dětí předem konzultují zákonní zástupci s vedoucí učitelkou MŠ

D. Docházka dítěte do MŠ, omezená docházka, počty dětí

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

MŠ má celodenní provoz.

- pokud se ve třídě vzdělává dítě pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, může se ve zbývajících dobách vzdělávat ve stejné třídě další dítě – dohodu písemně uzavře se zákonnými zástupci ředitel školy. Jedná se o tzv. sdílené místo.

Do jedné třídy zařazujeme děti z různých ročníků. Maximální kapacita školy je 50 dětí. Počet dětí se snižuje zařazením dítěte s podpůrným opatřením podle přiznaného stupně, nebo zařazením dítěte ml. než tři roky - odložená účinnost 2020.

Mateřská škola nabízí dětem adaptační program dle individuálních potřeb dětí i rodičů.

E. Povinná docházka, individuální vzdělávání dětí, omlouvání PD, informace o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy

1. Povinná docházka

Zákon č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zavádí zásadní změny v přijímání dětí do mateřské školy.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věk **5 let do konce srpna stávajícího roku**, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. Pro přijímání platí stejná dokumentace jako pro ostatní děti. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Mateřská škola vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte ve správním řízení a výsledky zveřejní obvyklým způsobem.

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

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech - 4 souvislé hodiny denně. Z rozhodnutí ředitele školy je tato doba stanovena od 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

Je-li dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání, přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy v souladu s § 34a odst. 2 školského zákona tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

Časové rozpětí povinného předškolního vzdělávání je v době od 8 do 12 hodin, pět dnů v týdnu

- Pokud se dítě nemůže zúčastnit vyučování v délce **do tří dnů**, omluví zákonný zástupce nepřítomnost dítěte neprodleně telefonicky nebo osobně učitelce na třídě
- V případě **známé absence (plánované uvolnění)** ze vzdělávání, požádá zákonný zástupce předem písemně vedoucí učitelku
- V případě neplánované absence **delší než tři dny** oznámí zákonný zástupce nepřítomnost neprodleně telefonicky nebo osobně a doloží písemné omluvení vedoucí učitelce (Omluvný list u učitelky ve třídě)
- Ve výjimečných případech, např. dlouhodobá nebo neomluvená absence, rozhoduje o omluvení nepřítomnosti ředitel školy
- škola nemá zákonnou povinnost uvolňovat a omlouvat děti na akce **jiných organizací, kroužků** apod.

- **Vzor žádostí o uvolnění/omlouvání absence dítěte – krátkodobá :**

Žádost o uvolnění dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání (plánovaná absence)

Žádám o uvolnění svého dítěte.....(jméno a příjmení),

nar.z povinného předškolního vzdělávání v době

od.....do.....

za

účelem.....

(ozdravný pobyt, rodinná rekreace, rodinné důvody, lékařské vyšetření apod.)

V době nepřítomnosti přejímám na sebe plnou právní odpovědnost vyplývající z povinnosti dohledu nad dítětem.

V.....dne..... Podpis zákonného zástupce.....

Vyjádření školy:

s uvolněním dítěte souhlasím x nesouhlasím

datum a

podpis.....

1.1 Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání je povinné pro děti s povinnou předškolní docházkou. Škola prostřednictvím emailového kontaktu spolupracuje se zákonnými zástupci dětí. Pokud zákonný zástupce nedisponuje možností spolupráce na PC, jsou k dispozici materiály v papírové podobě, které má ZZ povinnost si ve škole vyzvednout. Škola při distančním vzdělávání postupuje podle aktuálních pokynů MŠMT.

2. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy.

Naše škola umožňuje vedle institucionálního vzdělávání i vzdělávání v rodinném prostředí. Úroveň osvojení očekávaných výstupů ověří škola následujícím způsobem: zákonný zástupce,

v termínu stanoveným ředitelem školy, přivede individuálně vzdělávané dítě do kolektivu dětí mateřské školy, dítě se zúčastní dopoledních hlavních činností s ostatními dětmi. S ohledem na RVP PV,ŠVP,TVP,KOVY a Desatero předškoláka bude 3x ročně ověřena úroveň v jednotlivých oblastech vzdělávání. Dítě bude mít v MŠ vedené portfolio s pracovními listy, výkresy, dalšími materiály a tabulkou vývoje (Diagnostické a sběrné portfolio).

1. V listopadu, nebo v prosinci škola podle tabulky rozvoje vyhodnotí úroveň znalostí a dovedností dítěte, doporučí oblasti vzdělávání, seznámí zákonné zástupce s cíli a očekávanými výstupy předškolních dětí – škola založí portfolio dítěte.
2. V lednu – rozvoj dítěte dle tabulky
3. V březnu – před zápisem do základní školy – vyhodnotí úroveň znalostí a dovedností podle Desatera předškoláka. Doplnkové desatero – kontrolní - ve druhém pololetí.

Zákonný zástupce bude školou informován o aktivech rodičů a mimořádných akcích školy souvisejících se sledováním a zjišťováním úrovně dětí (přednášky PPP, přednášky týkající se odkladu povinné školní docházky apod.).

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona). Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) a s tím souvisejícího zahájení pravidelné denní docházky do mateřské školy, doporučuje MŠMT využití možnosti povolení výjimky z nejvyššího počtu dětí zřizovatelem dle § 23 školského zákona.

Pokud již škola využila možnosti výjimky z nejvyššího počtu dětí a ukončením individuálního vzdělávání dítěte by došlo k překročení stanovené kapacity školy, je nutné podniknout kroky umožňující vzdělávání tohoto dítěte a podat neprodleně žádost o změnu kapacity školy v rejstříku škol a školských zařízení.

3. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Ředitel mateřské školy může rozhodnout na základě § 34 odst. 6 školského zákona o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Pokud bude škola moci zajistit vhodné podmínky a dítě bude do MŠ přijato, výchovně vzdělávací práce v mateřské škole se bude řídit individuálním doporučením.

III PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Při pobytu dětí venku dbáme o to, aby se děti pohybovaly v nerizikovém prostředí. Snažíme se podle možností vyhýbat frekventovaným komunikacím a místům se zvýšeným rizikem vzniku úrazů.

Školní úrazy jsou bezprostředně nahlášeny řediteli školy a zapsány do knihy úrazů. Zároveň jsou dle závažnosti telefonicky vyrozuměni zákonní zástupci.

Každodenním působením na děti se snažíme maximálně předcházet sociálně patologickým jevům a diskriminaci (viz Školní preventivní program). Pokud se ve škole přesto vyskytnou mimořádné situace, jsou okamžitě řešeny s ředitelem školy a zákonnými zástupci.

V případě zjištění většího výskytu onemocnění mezi dětmi nebo šíření nákazy či parazitů, např. vši dětské (*pediculuscapitis*), budou informováni jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků. V případě hromadného výskytu onemocnění bude informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – KHS, případně příslušný orgán sociální péče OSPOD.

Při mimořádných opatřeních (epidemie, pandemie, uzavření provozu, nošení osobních ochranných pomůcek - roušky- apod.) se škola řídí pokyny MŠMT, MZ, KHS, zřizovatele, vedení školy. Vždy postupujeme v zájmu ochrany zdraví dětí i dospělých.

1. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoli akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

2 a)

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b)

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

2c)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

3. Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

4. Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám – podle novely zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, která s účinností od 1. 1. 2022 umožňuje na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem ve školách. Tj. školy a školská zařízení se stávají vlastním sociálním prostředím pacienta – dítěte, kde bude umožněno poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokáží provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu, event. odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.).

IV PODMÍNKY ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM A ZAŘÍZENÍM ZE STRANY DĚTÍ

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a veškerým vybavením v mateřské škole. Pokud dojde z důvodu nedbalosti či svévolně k poškození majetku školy, v době, kdy si děti převezmou od učitelky zákonní zástupci, bude eventuální náhrada konzultována vedením školy se zákonnými zástupci. Děti by měly znát důsledky svého chování.

Za poškození či ztrátu hraček a jiných předmětů, které si děti přinášejí z domova, škola nenese žádnou odpovědnost. Také při donesení nebezpečných předmětů a hraček (v batůžku, v oblečení v šatně a pod... berou na sebe zodpovědnost zákonní zástupci dětí.

Odnášení jakýchkoliv předmětů z majetku školy není dovoleno a je považováno za odcizení.

Děti si z domova přinášejí pouze osobní věci, veškerý materiál a další vybavení je majetek školy.

V PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Každé dítě naší MŠ má své osobní – diagnostické portfolio – několikrát do roka jsou zde zaznamenány změny ve vývoji dítěte (fyzické, psychické i sociální). Vycházíme z diagnostiky dítěte předškolního věku směrem k cílům a kompetencím. Případné obtíže ve všech oblastech vzdělávání individuálně konzultujeme se zákonnými zástupci, doporučujeme logopedickou prevenci, příp. vyšetření ve školském poradenském zařízení.

Průběžně archivujeme výtvarné práce a pracovní listy – sběrné portfolio. Jedním z podkladů pro hodnocení je kresba lidské postavy. U předškoláků vyhodnocujeme Desatero předškoláka.

Začali jsme s dětmi připravovat pracovní portfolio, které je zcela individuální, dětem a rodičům slouží jako průřez života jejich dítěte v kolektivu dětí.

Děti se podílí na hodnocení integrovaných bloků – týdenních témat.

Všechny získané informace o dětech jsou považovány za důvěrné a slouží výhradně k individuální práci s daným dítětem – ochrana osobních údajů GDPR. Zákonní zástupci dávají souhlas (nesouhlas) se zpracováním osobních údajů pro potřeby školy. Všichni zaměstnanci jsou povinni se tímto individuálním rozhodnutím řídit.

VI ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

Úplatu za předškolní vzdělávání v naší mateřské škole stanovuje vyhláška ředitele školy. Byla vydána na základě ustanovení §123 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů §6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Úplata je splatná do 15.dne stávajícího kalendářního měsíce na účet školy.

Č.ú.0800/543106389

Částka je stanovena na období školního roku. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce, který prokáže řediteli školy skutečnosti k tomu potřebné (podrobnosti Vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání).

Výše je stanovena takto:

dítě s celodenní docházkou 350,- /měsíc

dítě s polodenní docházkou 175,- /měsíc

letní provoz 20,- /den

Vzdělávání se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

VII ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Stravování dětí je celodenní nebo polodenní podle přihlášky rodičů u vedoucí ŠJ, je zajišťováno školní jídelnou.

Podmínky školního stravování včetně výše úplaty za školní stravování jsou specifikovány v provozním řádu školní jídelny.

ŠJ zajišťuje také pitný režim. Děti mají během celého dne ve třídě – podle potřeby při pobytu venku, k dispozici stolní vodu, čerstvé ovocné šťávy, čaj, džus. Nápoje jsou podle potřeby doplňovány. V každé třídě je pro tzv pitný režim vyhrazené místo.

Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány stanovené intervaly.

III ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2017

Aktualizace od 1.2. 2022

Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: plné znění školního řádu je na přístupném místě v šatně MŠ a na webových stránkách školy.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne: 31. 8. 2017

aktualizace dne : 31. 8. 2018

aktualizace dne : 30. 8. 2019

aktualizace dne : 31. 8. 2020

aktualizace dne : 28. 1. 2022

Aktualizace dne: 28.8.2023

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy a jeho změnách. Podpisy zákonných zástupců viz portfolia dětí.

dne: 03.10.2017

dále dne: 25.10.2018

dále dne: 08.10.2019

dále dne: 1.2.2022

dále dne: 26.9.2023

V Pavlíkově dne 21.8.2023

Schválení ředitele školy dne 21.8.2023

Platnost od 01.09.2023

Zpracovala: Barbora Dominová, DiS.