

Mateřská škola Česká Kamenice, Palackého 141, příspěvková organizace

Mateřská škola  Palackého
Česká Kamenice

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ

Obsah školního řádu

1. Úvodní ustanovení
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Provozní doba
4. Organizace dne
5. Režim dne
6. Vnitřní denní režim
7. Postup při nevyzvednutí dítěte
8. Organizace stravování
9. Platby
10. Podpůrná opatření
11. Přerušení provozu
12. Podmínky bezpečnosti
13. Ukončení docházky
14. GDPR
15. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců
16. Práva pedagogických pracovníků
17. Podmínky před patologickými jevy
18. Zacházení s majetkem
19. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
20. Evidence dětí
21. Povinné vzdělávání
22. Individuální vzdělávání
23. Distanční vzdělávání
24. Dodržování školního řádu

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole, Česká Kamenice, Palackého 141, příspěvková organizace (dále jen mateřská škola), a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola, Česká Kamenice, Palackého 141, příspěvková organizace byla ve znění zřizovací listiny zřízena k 1. lednu 2003, jako samostatný právní subjekt. Zřizovatelem je město Česká Kamenice.

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 pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami vedenými v § 2 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanovením Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění. Vyhláška č.27/2016Sb.o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

3. Provozní doba mateřské školy je od 6 00 do 16 30 hodin.

Scházení dětí:

- děti se scházejí od 6.00 hod. do 6.30 hod., ve třídě v přízemí ve třídě u Kořat
- od 6.30 hod. se všechny děti scházejí ve svých třídách
- **Mateřská škola se uzamyká v 8.00 hod.**
- po ústní dohodě s učitelkou, nebo telefonicky je možné dohodnout pozdější příchod dítěte dle potřeby rodičů

Rozcházení dětí:

- pokud odchází dítě domů po obědě, odchod dohodne zákonný zástupce s učitelkou a vyzvedne si dítě v době od 11.30 hod. do 12.30 hod. Poté, se mateřská škola opět uzamyká

Od 14. 30 hod. do 15.15 hod. se rozcházejí takto:

- děti ze svých tříd – Sluníčka, Berušky, od 15. 15 hod. do 16 30 hod. se scházejí ve třídě u Kořat

Pokud je z provozních důvodů nutná změna, je zákonný zástupce informován pomocí informační nástěnky u šatny nebo SMS zprávou. Jinou dobu vyzvedávání dítěte lze dohodnout v MŠ dle potřeby rodičů.

4. Organizace dne v mateřské škole

Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být upraven, podle programu a aktuálních potřeb dětí

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

5. Režim dne v mateřské škole

Od příchodu dětí do MŠ probíhají 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 přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Předškolní děti odpočívají 30 minut na lehátku.

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. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb.

6.00 – 8.00 hod.	Scházení dětí ve třídě, spontánní činnosti, individuální, skupinová práce s dětmi, pohybové aktivity, logopedická prevence
8.00 – 9.00 hod.	Hygiena, svačina
8:00 – 10:00 hod	Řízené činnosti, aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu s RVP PV
9:20 – 11.30 hod	pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, spontánní činnosti
11:10 – 12:10 hod	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
11:45 – 14:00 hod	odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14:00 – 14:30 hod	hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:30 hod	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální činnosti, rozcházení dětí se zákonnými zástupci domů

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných školou (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy, facebooku a ústním sdělením učitelkou nebo SMS zprávou).

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

6.Vnitřní denní režim při vzdělávání

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v rámcovém denním režimu (viz příloha ŠVP)

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků, stanovený základní denní režim může být také pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu i v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod. , závazné : doba podávání jídla, pitný režim, pobyt venku, odpočinek.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci - děti se přijímají v době od **6.00 hod. do 8.00 hod.**, děti, které odcházejí po obědě přebírají zákonní zástupci ve **11.30 hod.-12,30 hod.**, děti, které odcházejí po svačince ve **14.00 hod.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Přivádění a převlékání dětí - zákonní zástupci dětí převlékají své děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k případné záměně.

Co dítě potřebuje do MŠ - vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.), bačkůrky (uzavřené – nejlépe se zdravotním klínkem), náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.), pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (v pátek si nosí děti na vyprání domů).

Pobyt venku je bez výjimek pravidelný, děti musí mít vhodné oblečení, aby nemusely být omezeny při pohybu, chladu, chůzi a nemusely se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě. Vhodné je mít náhradní oblečení.

Docházka dítěte do MŠ – děti obvykle přicházejí do mateřské školy **do 8.00 hodin**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Při příchodu do mateřské školy po 8.00 hodině je třeba zvonit u vchodových dveří (škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká). Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději **do 8.hodin**, osobně, telefonicky, následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne.

Každá třída má své dané telefonní číslo, zákonní zástupci jsou o telefonním čísle třídy, kam dochází jeho dítě informováni na nástěnce v šatně, další informace lze nalézt na [www. mskastanek.cz](http://www.mskastanek.cz).

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

Oznámení změn: zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.) a změny v osobních údajích.

Spolupráce s rodiči : MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ, zákonný zástupce má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, s učitelkami ve třídě se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte, předávání informací rodičů a učitelek probíhá dle potřeby při předávání dítěte, pravidelně a dostatečně informování o všem, co se v MŠ děje.

MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech, pořádá Den otevřených dveří spojený se zápisem nových dětí do MŠ.

Stížnosti a oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce, a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

7. Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

- Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce.
- Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.
- Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlíšti pedagogického pracovníka.
- Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny.

8. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, 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). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte e-mailem nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.15 – 08.45 hod., 14:15 – 14:45 hod.

Podávání obědů: 11.20 – 11.45 hod.

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3–5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

9. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“, platná i pro děti z Dětského domova a vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)nevtahuje se pro povinné předškolní vzdělávání.

Stravné se vybírá vždy od **prvního týdne daného měsíce** a zároveň se odečítají odhlášené obědy z minulého měsíce.

Úplata za předškolní vzdělávání je na kalendářní měsíc v částce **600,- Kč splatná do 20. dne v měsíci** na měsíc následující hotově v kanceláři u vedoucí stravování nebo převodem na účet

921 416 369/0800

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

10. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka 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).
- Učitelky vypracovávají Plán pedagogické podpory pro dítě zařazené do I. stupně podpůrných opatření. Po 3. měsících tento plán revidují a postupují podle závěrů z něj plynoucích.
- 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 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11§ vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Na základě doporučení ŠPZ vypracují učitelky na třídě pro dítě individuální vzdělávací plán. Mateřská škola ve spolupráci se ŠPZ, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření a postupuje dále v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění.

Vzdělávání dětí nadaných

- Vzdělávání provádíme tak, aby byl stimulován celkový rozvoj dětí včetně různých druhů nadání. MŠ využije všechny možnosti pro podporu nadání dětí. Po konzultaci se zodpovědnou učitelkou nastaví učitelky pro dítě PLPP, případně jej budou směřovat do ŠPZ.

Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- V případě přijetí děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. JMŠ věnuje zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Podpurným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy (Kurikulum viz. příloha v ŠVP).

Specifika dětí, které k 1. 9. daného školního roku nedosahují věku tří let

Věcné podmínky:

- Třída, do které dochází dvouleté děti, bude vybavena pomůckami a hračkami, které jsou určeny dětem od 2 let věku. Prostorové vybavení (nábytek) bude ve třídě pro dvouleté uzpůsobeno jejich požadavkům – nízké skříňky, dostupnost hraček, sedací nábytek, který zohledňuje menší tělesnou výšku dvouletých dětí a podporuje správné držení těla.

Životospráva:

- Denní program bude uzpůsoben věkovým zvláštnostem 2letých dětí (zejména v souvislosti s individuální potřebou aktivity, spánku a odpočinku dětí).

Organizace vzdělávání 2letých dětí:

- V případě přijetí dvouletých dětí umožňujeme individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování. Ve výchovně vzdělávacím procesu dětem více nabízíme odpočinkové, relaxační a klidové činnosti.

11. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, nejdéle na pět týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem školy. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka 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 či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně.

Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu – o hlavních prázdninách je provoz mateřské školy přerušen nejdéle na 5 týdnů. Při přerušení zajišťuje po dohodě provoz Mateřská škola Za Vodou. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a webových stránkách školy.

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše: a) 20 dětí z běžných tříd, b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené: a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí a to za podmínky zajištění bezpečnosti dětí další pedagogickou nebo jinou zletilou osobou v pracovně právním poměru k mateřské škole. Pobyť venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou : náledí, mráz pod -10°C , silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší...
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovníce, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním poměru k mateřské škole.

Zdravotní stav dětí

- 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.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

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, štěkavý
 - laryngální,
- 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.

b)

Za příznaky parazitární 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),

c)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován 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

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.

Oznamovací povinnost

- Zákonní 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.

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 alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění. 1.4.6

Základní pravidla dodržování prevence a hygienických pravidel v rámci onemocnění Covid – 19

- V případě výskytu onemocnění Covid 19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto kontaktů rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.

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.

Úrazy dětí

- Úrazem dítěte je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí ve třídě, na vycházkách, výletech a koupání. Při úrazu dítěte nejprve provede učitelka, která vykonává přímou vyučovací činnost, vizuální kontrolu postiženého místa. Dále postupuje podle pokynů při poskytnutí první pomoci a druhu úrazu (viz.Traumatologický plán). Po prvotním ošetření nebo poskytnutí první pomoci, učitelka vyhodnotí situaci a co nejdříve telefonicky zavolá zákonnému zástupci, aby jej kontaktovala o úrazu dítěte. Po domluvě učitelky a zákonného zástupce si dohodnou čas vyzvednutí dítěte z MŠ, nebo případné ošetření lékaře. Úraz dítěte je potřeba zapsat učitelkou, která vykonávala přímou vyučovací činnost do TK. Učitelka kontaktuje ředitelku a následně popíše děj úrazu do Knihy úrazů a do evidence úrazů na portálu ČŠI – INSPIS. Ředitelka, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Pokud bylo dítě ošetřeno lékařskou službou, ředitelka předá zákonným zástupcům tiskopis pro lékaře. Potvrzený tiskopis a lékařskou zprávu předá ředitelka pojišťovně pro odškodnění úrazu. Po zákonné lhůtě předá ředitelka zákonnému zástupci přijatou dokumentaci o finančním odškodněním. MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ. Děti jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Generali.
- Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. Prostory školní zahrady slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělání. Není dovoleno se pohybovat po zahradě a využívat zahradního náradí v době po vyzvednutí dítěte z MŠ.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vjíždět do areálu MŠ motorovými vozidly (mimo zásobování), vodit do areálu MŠ psy, nepovolaným osobám vstupovat do areálu MŠ.
- MŠ svým vybavením zajišťuje co neoptimálnější podmínky pro pobyt dětí.
- Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.
- Zahrada MŠ je vybavena zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních, komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
 - skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,

- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
- první a poslední dvojice má oblečeny reflexní vesty (popřípadě vesty mají všechny děti).

Pobyt venku

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovníce před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovníce dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělávání ohně

- pouze při akcích školy, mimoškolních akcích, jen na místě určeném pro rozdělávání ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Pedagogický dohled je zaškolený v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál, po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

Sportovní a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovníce školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogické pracovníce dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách, které rozvíjejí zručnost a výtvarné cítění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogické pracovníce školy
- děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit.

Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.

Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

13. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád). **Neplatí pro děti povinně předškolně vzdělávané.**

14. Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce

1. Obecné nařízení Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit. Cílem je hájit práva dětí a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

2. Důvody zpracování osobních údajů

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze: na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu zákonných zástupců dětí Ředitelka školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů o dětech třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky).

- 2.1 Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona školní matrika, doklady o přijímání dětí a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování, třídní kniha, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky.
- 2.2 Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise, podklady žáků pro vyšetření v PPP, hlášení trestných činů, neomluvená absence, údaje o zdravotní způsobilosti dítěte na zotavovacích akcích.
- 2.3 Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu seznamy dětí na mimoškolních akcích a zájezdech, seznamy dětí pro školní jídelnu, seznamy dětí na soutěžích, jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy, kontakt na zákonné zástupce (není shodný s adresou dítěte), fotografie za účelem propagace školy zveřejnění výtvarných a obdobných děl dětí na výstavách a přehlídkách, případné záznamy z kamerového systému školy pořizované za účelem bezpečnosti dětí a ochrany jejich majetku.

3. Podepsání informovaného souhlasu

Třídní učitelé předají zákonným zástupcům informované souhlasy, kde svým podpisem potvrdí souhlas/nesouhlas s poskytováním některých osobních údajů.

4. Práva dětí a zákonných zástupců

Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají. Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky. Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců. Informace poskytnuté zákonným zástupcům dětí se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. Zabezpečení osobních údajů

Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů: uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu, nově vytvořena funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole, osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku, shromažďování pouze nezbytných osobních údajů (například seznam žáků bez rodných čísel), již nepotřebné údaje skartovat, zachovávat mlčenlivost o údajích, neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces, školní řád obsahuje pravidla o ochraně osobnosti ve škole, ochrana osobních údajů při práci s IT technikou.

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

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).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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 projevy lásky).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého 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, ...).
- Dítě má právo 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)

- 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 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 zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo zástupkyni ředitele MŠ.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav).

Konzultační hodiny s ředitelkou školy

Vzhledem k tomu, že ředitelka školy vykonává přímou výchovně vzdělávací práci s dětmi a není možné v této době zajistit konzultace s rodiči, stanovuje konzultační hodiny pro rodiče takto:

- každý týden **úterý 10,00 – 11,30 hodin** v ředitelně školy nebo po telefonické domluvě na tel. : 412 584 163 nebo 724 958 101

16. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta

- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

17. 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 preventivního programu MŠ 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 učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učitelkami 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

18. Podmínky zacházení s majetkem školy

Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy a vzniklou škodu uhradit.

19. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce, informační tabule, facebook...)

Ředitelka MŠ stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

K předškolnímu vzdělávání do mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, Česká Kamenice, Palackého 141, příspěvková organizace budou přijímány děti v tomto pořadí (do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku):

Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s OŠD, jejichž vzdělávání je v mateřské škole od 1. 9. 2017 povinné, s trvalým pobytem ve školském obvodu stanoveným městem Česká Kamenice a obcí Kunratice.

- Děti, které do 31. 8. dovrší 4 let věku, s trvalým pobytem ve školském obvodu.
- Děti, které do 31. 8. dovrší 3 let věku, s trvalým pobytem ve školském obvodu.
- Děti, které do 31. 8. dovrší 2,5 let věku, s trvalým pobytem ve školském obvodu.
- Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, jejichž vzdělávání v MŠ je od 1. 9. 2017 povinné, s trvalým pobytem mimo školský obvod.
- Děti, které před zahájením školního roku dosáhnou 2,5 a více let, s trvalým pobytem mimo školský obvod.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

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. Netýká se povinného předškolního vzdělávání.

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 zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyznění ředitelem 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.

20. Evidence dítěte (školní matrika)

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.

21. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání:

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 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 v mateřské škole (Mateřská škola, Česká Kamenice, Palackého 141), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 8.00 do 12.00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182 a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky
- písemně SMS nebo emailem
- osobně

Učitelka eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence dítěte nebo zvýšené omluvené absence dítěte povinného předškolního vzdělávání, informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti dítěte, ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

22. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV.

Ředitelka mateřské školy se dohodne se zákonným zástupcem dítěte na:

Způsobu ověření:

- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termínech ověření:

- je stanoven vždy třetí středu v listopadu a náhradní termín třetí středu v prosinci.
- Je stanoven vždy na třetí středu v dubnu a náhradní termín třetí středu v květnu.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí dítěti individuální vzdělávání.

Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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.

23. Distanční vzdělávání

Školský zákon 561/2004 Sb. § 184 a

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole.

1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodů nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle RVP PV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem. Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

3) Děti s povinnou předškolní docházkou jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič ho z distančního vzdělávání **omluví**.

4) Pro řešení distanční situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole z důvodů krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodů nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání vedených v §2 tohoto zákona.

24. 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 27.8.2024

Zákonní zástupci se seznámili se školním řádem na webových stránkách školy a na schůzce rodičů. Tento řád je dostupný všem zaměstnancům školy i veřejnosti na přístupném místě školy. (v přízemí školy).

Zaměstnanci školy byli se školním řádem seznámeni na provozní poradě.

Školní řád nabývá účinnosti 2.9.2024

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

V České Kamenici 28.8.2024

Jaroslava Hejmalíčková
ředitelka školy