

Základní škola T. G. Masaryka a MŠ Dolní Bousov, příspěvková organizace
se sídlem: Školní 74, 294 04, Dolní Bousov

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **III. /1 ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Č. j.:	Spisový / skartační znak	ZSDB – 1110/2024 1.1.4 A/10
Vypracoval	Radka Jenčková	
Schválil	Mgr. Kateřina Karnová	
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2024	
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2024	
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2024	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

1. Vydání, obsah a závaznosti školního řádu

1. 1. Vydání školního řádu

Ředitelka mateřské školy na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. a ustanoveními vyhlášky MŠMT č.14/2005 novelizované vyhláškou 43/2006 o předškolním vzdělávání.

1. 2. Obsah školního řádu

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o povinnostech a právech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

1. 3. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, na webových stránkách školy a prokazatelně s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci.

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 „Hrajeme si a objevujeme svět“ pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a u učitelek ve všech třídách. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a

organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2. 1 Školní vzdělávací program (ŠVP) „HRAJEME SI A OBJEVUJEME SVĚT“

ŠVP je zpracován podle podmínek mateřské školy a vychází z RVP pro předškolní vzdělávání. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího plánu, který vychází ze ŠVP.

2. 2 Spolupráce se zákonnými zástupci

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

3 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ

3. 1 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

DÍTĚ MÁ PRÁVO

- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k optimálnímu rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na fyzicky i psychicky příjemné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízení v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na vlídné, laskavé, ohleduplné a vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy
- na vzdělávání se speciálními vzdělávacími potřebami
- na práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

POVINNOSTI DĚTÍ

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v mateřské škole a ve třídě
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- neohrožovat svým chováním zdraví své a ostatních dětí
- šetrně zacházet s vybavením mateřské školy

3. 2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE MÁ PRÁVO

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, možnost osobních konzultací
- na individuální konzultace
- na diskretnost a ochranu osobních informací, korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců mateřské školy
- vyjadřovat své nápady a náměty, ale i připomínky k činnosti mateřské školy

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE MÁ POVINNOST

- přivést dítě zcela zdravé
- Předat dítě osobně učitelce mateřské školy, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
- zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo a odcházelo z mateřské školy, respektovat její provozní dobu
- neponechávat děti v šatně nikdy samotné
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu.
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně (§22 odst. 3 písm. a zákona), zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené; (učitelka má právo při zajištění vnějších známek onemocnění – teplota, silné zahlenění apod. zavolat zákonným zástupcům, aby si dítě odvedli domů)
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- nahlásit nepřítomnost dítěte
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- pro vyzvedávání dítěte jinou pověřenou osobou, je třeba mít písemné zmocnění zákonných zástupců
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy, dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- zajistit účast u individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

3.3 PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTANCŮ K DĚTEM

PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI MAJÍ PRÁVO

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

OPATŘENÍ V PRŮBĚHU VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí do doby předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy
- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dle platné školské a pracovněprávní legislativy
- učitelka přiměřeným způsobem průběžně poučuje děti o možném ohrožení a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se děti během dne účastní
- pedagog nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice
- při pobytu dětí ve třídě dbá na klidnou hru, předchází konfliktům a dbá na dodržování pravidel jednotlivých tříd
- dbá na prevenci proti zásahu elektrickým proudem (používání záslepek do zásuvek, děti nic nestrkají do zásuvek, nesahají na vypínače mokrou rukou, ani na žádné jiné elektrické přístroje)
- bez dozoru na místě k tomu určeném nedává učitelka dětem nebezpečné, ostré nebo špičaté předměty (nůžky, štetce, tužky), dále pak drobný materiál (korálky, malé stavebnice), předchází tak případné možnosti vdechnutí předmětu či jiného zranění
- při pohybové aktivitě dbá zvýšené pozornosti a bezpečnosti všech dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, před zahájením cvičení vždy zkontroluje tělocvičné nářadí a zvolí cvičení přiměřené k věku dětí, intenzitu a obtížnost cviků volí dle individuálních schopností jednotlivých dětí

- v umývárně dbá na předcházení rizika pádu způsobeném vodou a dbá na dodržování hygienických pravidel
- při stolování a při samotné sebeobsluze nápojů a nošení jídla dbá zvýšené opatrnosti
- při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, dopomoc a sama se obléká, až když jsou děti připraveny
- při rozcházení dětí předává dítě rodičům či pověřené osobě
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně a držely se zábradlí

OPATŘENÍ PŘI POBYTU DĚTÍ VENKU

Děti mohou kromě školní zahrady s herními prvky, používat také městské dětské hřiště. Při pobytu na tomto hřišti platí stejná pravidla jako při pobytu dětí na školní zahradě, a navíc se zde musí řídit řádem výhradně pro toto hřiště, které stanovilo a vyvěsilo město Dolní Bousov.

- učitelka musí mít vždy přehled o dětech a dbá na to, aby neopustily vymezený prostor, v případě nalezení nebezpečných předmětů je neprodleně odstraní
- za slunečného počasí mají děti vždy pokrývku hlavy a učitelka dbá na dodržování pitného režimu a tím předchází nebezpečí úpalu a úžehu
- před použitím nářadí a náčiní zkontroluje jeho funkčnost a bezpečnost
- při používání herních prvků (průlezky, skluzavky, houpačky, pískoviště), zkontroluje herní prvky a dbá na dodržování pravidel
- při vycházkách učí chodit děti ve dvojicích, v zástupu, aby maximálně zajistila bezpečnou chůzi po chodníku
- kde není chodník, chodí po levé krajnici, či v levém okraji vozovky
- učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, čemuž používají terčík
- při vycházkách dětem oblékají bezpečnostní vesty, minimálně první dvojice vpředu a poslední vzadu
- průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě
- v zimních měsících předchází vzniku úrazu uklouznutím, nechodí s dětmi na kluzké chodníky
- při sjíždění svahu jezdíme opatrně, tím dbáme na bezpečnost svou a ostatních dětí
- pobyt dětí při kulturních, sportovních a jiných akcích jsou dětem určena pravidla bezpečného chování se zaměřením na nebezpečí, plynoucí právě z chystaných činností

OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku

- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost, rozhodnutí soudu o svěřením dítěte do péče, aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Ředitelka a učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1 Vnitřní provoz mateřské školy

Mateřská škola má pět tříd. Tři třídy heterogenní a dvě třídy homogenní (třídy školáků), z nichž dvě jsou na odloučeném pracovišti. Provozní doba je jednotná, a to od 6.15 do 16.15 hodin. Děti se přijímají do MŠ v době od 6.15 do 8.00 hodin. Dále je mateřská škola otevřena od 12.00 hod. do 12.30 hod. a odpoledne od 14.30 hod. do 16.15 hod. V této době jsou odemčená vrátka a vstup do budovy je pouze pomocí čipu. Pozdější příchod je ve výjimečných případech možný předem, po vzájemné dohodě. V případech opakovaného porušování provozní doby, bude tento stav posuzován jako porušení školního řádu a bude tato skutečnost oznámena zřizovateli a oddělení péče o dítě. Dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od zákonných zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným zástupcům předají. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vší apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě a v co nejkratší dobu si dítě vyzvednou.

a) Předávání:

Pověřená osoba předá dítě učitelce v předávací zóně, která je vymezená vstupem z šatny do třídy, počká na společné přivítání a ohlásí veškeré změny chování dítěte či změny týkající se jeho zdravotního stavu.:

Z MŠ si zákonní zástupci vyzvedávají dítě osobně nebo dítě vyzvedne pověřená dospělá osoba (ta musí být uvedena v evidenčním listu dítěte, který je uložen u učitelky v MŠ v příslušné třídě) po předchozím upozornění učitelky či na základě rodiči napsaného pověření (ústní dohoda není validní), jiné osobě nesmí pedagog dítě za žádných okolností vydat.

Odvádí-li dítě z mateřské školy jeho starší sourozenec, je nutné podepsat se zákonnými zástupci zmocnění odvádění dítěte z MŠ sourozencem, s potvrzením převzetí plné odpovědnosti rodičů za bezpečnost obou dětí.

b) Omlouvání:

Rodič má oznamovací povinnost omluvit své dítě v jeho nepřítomnosti a to přes aplikaci Twigsee, osobně nebo po telefonu. Omlouvání povinné předškolní docházky (viz. odst. 2). Vyskytne-li se u dětí infekční onemocnění, rodiče ohlásí tuto skutečnost mateřské škole a to neprodleně. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu.

c) Informace pro rodiče:

Veškeré informace naleznete na informačních tabulích v šatnách mateřské školy či na webových stránkách školy, tříd, nebo v aplikaci Twigsee. Doporučujeme proto zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky, nebo aplikaci Twigsee. Informační schůzky se konají dvakrát ročně.

d) Informace o prospívání dětí:

Děti jsou písemně hodnoceni ve svých třídách v hodnotících listech, kam jsou průběžně zapisovány pokroky dětí. Veškerá hodnocení jsou důvěrná. V případě osobního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce je možné osobně konzultovat v době předem domluvené konzultační hodiny po ukončení jejich přímé pedagogické činnosti, nebo v době po ukončení třídních schůzek jednotlivě se svými třídními učitelkami. Zákonní zástupci dítěte si mohou rovněž domluvit konzultaci s ředitelkou základní a mateřské školy nebo zástupkyní pro MŠ v době jejich konzultačních hodin.

4.2 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy probíhá od 6.15 do 16.15 hodin.

Od října 2022 je vstup do MŠ možný pouze pomocí čipů (po přiložení čipu k terminálu jsou dveře odemknuty). Zákonní zástupci dítěte mají k dispozici 2 čipy.

Provoz o hlavních prázdninách je stanoven podle rozhodnutí ředitele školy a zřizovatele MŠ.

Uzavření v době vedlejších prázdnin, mimo řádný provoz, po dohodě ředitele se zřizovatelem. MŠ zajišťuje omezený provoz.

Do budov MŠ v Zahradní a ve Školní ulici je možné se pomocí čipů dostat pouze ve stanovené časy.

Otevření MŠ

6. 15 – 8. 00

12. 00 – 12. 30

14. 30 – 16. 15

Uzamknutí MŠ

8. 00 – 12. 00

12. 30 – 14. 30

16. 15 – 6. 15

Denní režim v Mateřské škole Dolní Bousov

6:15 - 8:00	• příchod dětí do MŠ • volné hry dětí dle vlastní volby • námětové hry v hracích koutcích (kuchyně, dílna, doktorský koutek, farma se zvířátky, hry s auty, ...) • individuální práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s dětmi s odlišným mateřským jazykem • individuální rozhovory s dětmi • individuální nebo skupinové výtvarné nebo pracovní činnosti dle tematického plánu daného týdne • možnost výběru z nabízených činností v hracích koutcích (didaktické hry, pracovní listy, puzzle, navlékání korálků atd. pro všestranný rozvoj dítěte)
8:00 - 8:45	• ranní rituály (přivítání do nového dne; co nás dnes čeká; na co se těším; co se nám včera přihodilo; určení služby na daný den ...) • zahřívací cvičení (rytmické cvičení, pohybová hra, cvičení s říkankou, ukazovací říkanky ...) • ranní cvičení (zdravotní cvičení, protahovací a posilovací cvičení, lokomoční cvičení, cvičení s náčiním a náradím, cvičení s prvky jógy, cvičení s padákem...) • tematické pohybové hry • dechová cvičení, relaxace • hygiena
8:45 - 9:00	• stolování, svačina, hygiena
9:00 – 9:30	• komunikativní kruhy • pedagogicky řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí (vychází z Třídního vzdělávacího programu a ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání) • činnosti jsou zaměřeny na poznávání, řeč (logopedické chvílky) a komunikativní dovednosti, na rozvoj znalostí a vědomostí, na hudební činnosti, činnosti na rozvoj předmatematických a předčtenářských dovedností a činnosti na všestranný rozvoj dětí • pracuje se frontálně, skupinově nebo individuálně • poskytujeme dětem příležitost učit se různými cestami (prožitkové učení, pokusy, objevy a prozkoumávání ...) • své poznatky můžou upevňovat při práci s interaktivní tabulí (třídy předškoláků) • poměr spontánních a řízených činností je v denním programu vyvážený
9:30 – 11:30	• hygiena, pobyt venku (přihlédnutí na aktuální stav počasí)
11:30 - 12:00	• hygiena před stolováním • stolování, oběd
12:00 – 12:30	• hygiena • příprava na odpočinek • četba nebo poslech pohádek, poslech relaxační hudby • odchod dětí, které jdou domů po obědě
12:30 – 14:00	• odpočinek na lehátku • náhradní aktivity pro nespavé děti (klidové aktivity dle přání dětí, vzdělávací činnost řízená pedagogem, individuální práce s dítětem) • postupné vstávání dětí • sebeobslužné činnosti
	• pohybová aktivita

14:00 – 14.30	• příprava na svačinu (hygiena, stolování) • odpolední svačina
14:30 – 16:15	• vyzvedávání dětí • spontánní aktivity a hry • opakovací individuální nebo skupinové činnosti řízené pedagogem (dodělávání výrobků, pracovních listů ...) • pobyt na školní zahradě (přihlédnutí k aktuálnímu stavu počasí) • individuální práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s dětmi s odlišným mateřským jazykem

Možné změny:

- vliv počasí (silný déšť, náraz. vítr, inverze, mráz pod -10°C)
- akce třídy
- akce školy

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě realizace výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů a jiných podobných akcí.

4. 3 Postup při nevyzvednutí dítěte

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby mateřské školy, příslušný pedagogický pracovník:

- a) se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce
- b) informuje ředitele školy

c) 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. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

5 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- a) úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro zákonné zástupce žáků povinná ze zákona 561/2004 Sb. a Vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání.
- b) Od 1.1.2024 dle §123 odst.4 ŠZ stanoví úplatu za předškolní vzdělávání zřizovatel mateřské školy.
- c) úplata je stanovena zřizovatelem školy vždy na období daného školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,

- d) vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne patého roku věku.
- e) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.
- f) Osvobozen od úplaty je rovněž:
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

O zproštění od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce. Doklad o poskytování dávek v hmotné nouzi je zákonný zástupce povinen dokládat každý měsíc, nejpozději k 10. dni v měsíci.

- g) v případě přerušení provozu MŠ na dobu delší než 5 vyučovacích dnů se úplata za příslušný měsíc poměrně sníží. Takto stanovená výše úplaty bude zveřejněna na obvyklém místě v mateřské škole

6 STRAVOVÁNÍ

Výše stravného se řídí směrnicí školy. Výše denního stravného je stanovena dle platného znění:

- děti 3 – 6 leté
- děti 6+ leté (děti s odkladem školní docházky)

Do věkových skupin jsou zařazovány děti na dobu školního roku, ve kterém dosahují stanoveného věku. Stravné se platí paušální platbou předem vždy do 20. dne v měsíci. Na konci školního roku jsou přeplatky vráceny na účet.

Děti jsou ke stravě automaticky přihlášeny a to podle provozu v MŠ (tzn. i v době školních prázdnin). Přihlašování a odhlašování žáka ze stravování si provádí zákonný zástupce sám na [www. e-jidelnicek.cz](http://www.e-jidelnicek.cz), ve výjimečných případech na telefonním čísle školní jídelny 778 061 730 nebo osobně v kanceláři školní jídelny a to den předem do 10.30 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo a to pouze po předchozí telefonické domluvě v čase od 12. 00 do 12. 30 hodin v mateřské škole, kde jim bude jídlo předáno v jednorázových obalech. Na ostatní dny je nutné dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování ze stravování provádí zákonný zástupce výše uvedeným způsobem. V případě neodhlášení (neomluvené absence) dítěte, rodiče hradí stravné v plné výši, tj. bez státního příspěvku.

Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

7 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

Tato povinnost se vztahuje:

- na děti, které dosáhly do 31. 8. pěti let od počátku školního roku, na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany
- nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinném předškolním vzdělávání je považováno za přestupek
- povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením
- povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, ředitelka Základní a Mateřské školy T. G. Masaryka Dolní Bousov stanovuje začátek doby povinného předškolního vzdělávání od 8:00 do 12:00 hodin
- povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky
- rozsah předškolního vzdělávání není povinné v době hlavních, nebo vedlejších prázdnin
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy a to osobně, nebo telefonicky, nebo přes aplikaci Twigsee, v případě nedodržení této povinnosti, je ředitel povinen nahlásit jeho nepřítomnost na příslušný orgán

7.1 UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- 1) Podle § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestli-že:
 - dítě se neúčastní bez omluvy zákonného zástupce předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
 - docházku dítěte do MŠ lze ukončit na vlastní písemnou žádost zákonných zástupců
 - docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena odchodem do základní školy, tzn. zahájením povinné školní docházky
 - při odkladu povinné školní docházky je jeho zákonný zástupce povinen předat zástupkyni ředitele pro MŠ nejpozději do 30. 5. příslušného školního roku rozhodnutí ředitelky základní školy o odkladu školní docházky
 - dítě v povinném školním vzdělávání nelze vyloučit

7. 2 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

POVINNOST ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

OVĚŘOVÁNÍ ÚROVNĚ OSVOJOVANÝCH OČEKÁVANÝCH VÝSTUPŮ

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termíny na první středu v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7. 3 DISTANČNÍ FORMA VZDĚLÁVÁNÍ

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí

§ 184a

(1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, žáků nebo studentů z nejméně 1 třídy, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, poskytuje škola po tuto dobu dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

(2) Vzdělávání distančním způsobem podle odstavce 1 škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

(3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou dětí v mateřské škole, pro které není předškolní vzdělávání povinné, a s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

(4) V případě, kdy podle odstavce 1 není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

1. odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, pokud není jejich naplnění možné nebo by jejich naplnění přineslo nezanedbatelné obtíže,
2. odlišný způsob přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání.“.

7. 4 VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH DĚTÍ

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. 5 JAZYKOVÁ PŘÍPRAVA DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Jsou-li alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí škola skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

8 VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU

Při specifických vzdělávacích činnostech (např. plavání, návštěva knihovny...) podle počtu zúčastněných dětí, určí zástupkyně ředitelky pro MŠ k zajištění bezpečnosti dětí v průběhu akce kvalifikovaného pedagogického pracovníka. Kdy pedagog doprovází a dohlíží na děti po celou dobu jejich vzdělávací činnosti.

9 AKCE ŠKOLY

Děti se společně se svými třídními učitelkami zapojují do společných projektů MŠ, v rámci plnění Školního vzdělávacího programu „Hrajeme si a objevujeme svět“. Například pouštění draků, uspávání broučků, uzamykání studánek, návštěva knihovny, mikulášská nadílka, dětský karneval, oslava Masopustu, vynášení Morany, společné výlety.

Odpolední setkávání s rodiči při příležitosti např.: Podzimní tvoření, vánoční dílničky, besídky, čarodějnický rej, Den matek, MDD, vyřazení školáků.

10 ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ A PODNĚTŮ

Zákonný zástupce má právo vyjádřit se k chodu školy a navrhnout případné změny prostřednictvím osobní konzultace, emailem, obdrženého dotazníku, nebo prostřednictvím anonymní schránky důvěry, která je umístěna u hlavního vchodu do I. a II. třídy v přízemí vpravo. Vedení školy má povinnost případné podněty přijmout a zhodnotit jejich možnou nápravu.

11 OZNAMOVACÍ SKUTEČNOST

Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (údaje vedené ve školní matrice) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích:

- o jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi přiděleno, dále státní občanství a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
- o údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání,
- o jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

13 VÝKON DOHLEDU NAD DĚTMI

- ředitelka je povinna zajistit bezpečnost a ochranu zdraví prostřednictvím učitelů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání
- učitelka koná dohled nad dětmi v MŠ od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce dítě předá v době řádného provozu MŠ až do okamžiku, kdy je dítě opět předáno zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě, která je písemně uvedena v dohodě o vyzvedávání dítěte
- dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý nepedagogický zaměstnanec MŠ, který je pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost v mateřské škole a to podobu nezbytně nutnou, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen (ředitelka MŠ stanovuje výjimečně těmito osobami provozní zaměstnance MŠ)
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- rozvržení služeb učitelů stanovuje překrývání v rozsahu 2 hodiny 30 minut den

14 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

14.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Učitelky přiměřeným způsobem poučí o možném ohrožení a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se děti během dne účastní.

Žádáme rodiče, aby se nepohybovali a nezdržovali v prostorách školy, kromě v prostorách určených k převlékání dětí po nezbytně dlouhou dobu.

14.2 Ochrana a prevence před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Mateřská škola působí na děti v oblasti preventivní výchovy, dbá na to, aby si děti neublížovaly a nikdo nebyl diskriminován. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Děti navštěvují preventivní programy např.: v rámci divadelního představení, besedy s odborníky. Vytvářejí si základy zdravého životního stylu (zdravá výživa, otužování), vytvoření s dětmi pravidel společného soužití. Vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

14.3 Opatření při vzniku úrazu

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávací činnosti v MŠ a to je doba od předání dítěte učitelce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či jiné pověřené osobě učitelkou, nebo při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené a zodpovědné osoby.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zavolat rychlou záchrannou službu. Zároveň jsou povinni, bezodkladně informovat ředitelku školy, zástupkyni ředitele pro MŠ a zákonné zástupce dítěte.

Každý úraz musí být zaznamenán v knize úrazů. Pedagogové nesmí podávat dětem jakékoliv léky.

14.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících

V celém areálu je zákaz kouření, odkládání osobních věcí na místa, která nejsou proto určena. Rodiče odpovídají za předměty, které si děti přinesou do mateřské školy a dohlédnou, zda neobsahují nebezpečné věci, např.: ostré předměty, léky apod. bez upozornění učitelky.

14.5 Prevence infekčních onemocnění

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má podezření, že dítě není zdravé požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte od ošetřujícího lékaře.

Ve výjimečných případech při nástupu dítěte po infekční nemoci si může vyžádat učitelka písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při náhlém výskytu infekčního onemocnění se mateřská škola řídí pokyny OHES.

15 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝH ZÁSTUPCŮ

Mateřská škola vede děti k ochraně majetku školy po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole, pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a záměrně nepoškozovaly ostatní majetek. Děti jsou poučeny a průběžně poučovány jak správně zacházet s věcmi a jak je uklízet. V případě úmyslného poškození budou zákonní zástupci informováni a dále s nimi bude projednána oprava, či finanční úhrada škody. V případě zjištění poškození majetku školy nahlásí neprodleně tuto skutečnost řediteli školy.

16 PODÁVÁNÍ LÉKŮ A LÉČIVÝCH PŘÍPRAVKŮ DĚTEM V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. 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, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře včetně postupu, kdy a jakým způsobem lék aplikovat (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. 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.

Mezi nemoci, které se považují za zdraví ohrožující stav k podávání léků, patří diabetes mellitus, epilepsie, alergie na včelí bodnutí.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé nebo po nemoci řádně doléčené. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podle § 70, odst. 1 a 3, zákona č. 471/2005 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění jsou k ochraně před vznikem a šířením infekčních onemocnění a k omezení jejich výskytu fyzické osoby povinny podrobit se léčení infekčního onemocnění. V případě dítěte odpovídá za plnění této povinnosti jeho zákonný zástupce.

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. V případě prodělání závažného infekčního onemocnění má učitelka právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlasu lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

17 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Dodržování tohoto školního řádu je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance MŠ. Školní řád je vyvěšen na webových stránkách MŠ, ve všech třídách a na nástěnkách v šatnách dětí, ve všech třídách je k dispozici zaměstnancům MŠ. Zákonní zástupci byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni na třídních schůzkách (potvrzeno podpisem). Školní řád pro Mateřskou školu Dolní Bousov nabývá účinností dnem jejího vydání, tj. 2. 9. 2020.

V Dolním Bousově dne 28. 8. 2024

Mgr. Kateřina Karnová, ředitelka školy:

Radka Jenčková, zástupkyně ředitelky školy pro MŠ: