

Mateřská škola, Velké Hostěradky, příspěvková organizace

se sídlem: Velké Hostěradky 65, 691 74, okres Břeclav, IČO: 75 022 419, tel.: 731 583 339,
e – mail: msvhosteradky@centrum.cz, www.msvhosteradky.cz, datová schránka ID: f3xk3ri

Účinnost od: 1. 9. 2021

Č.j.: MŠVH 41/2021

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

2/2021

Vypracoval: Monika Florová

Schválil: Monika Florová

Pedagogická rady projednala dne: 30. 8. 2021

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2021

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2021

Změny ve směrnici jsou provázeny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

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

1.2 Obsah školního řádu

- Vydání, obsah a závaznost školního řádu
- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

- 3.1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
- 3.2 Práva dítěte
- 3.3 Povinnosti dítěte
- 3.4 Zákonní zástupci mají právo
- 3.5 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.6 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
- 5.2 Přístupový systém
- 5.3 Organizace a stravování dětí
- 5.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.5 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.7 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.8 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.9 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 5.10 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření
- 6.3 Pobyt dětí v přírodě
- 6.4 Sportovní činnosti a pohybové hry
- 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole na webových stránkách školy www.mschesteradky.cz.
- 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.

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

3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- 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 projevování lásky (právo žít s každým se 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 projevovat lásku ...).
- 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 ...).
- 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 pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

3.2 Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití ve třídě.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat 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 byly seznámeny.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Mateřská škola zabezpečuje předškolní vzdělávání uspokojováním přirozených potřeb dítěte zaměřené na základy celoživotního vzdělávání. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a MŠ.

- Zákonní zástupci dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonní zástupci mají právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- Zákonní zástupci mají 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.
- Zákonní zástupci má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Předávat do mateřské školy dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách, apod.), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásí mateřské škole.

Při převzetí dítěte z MŠ od učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagogický personál školy. Na pozdější upozornění či stížnost nebude ze strany mateřské školy brán zřetel.

- 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 oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav...).

3.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

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

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského

poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst.4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření 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 určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami – Monika Florová. (§ 11 vyhláška č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

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

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci 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 (zdravotní způsobilost, zprávy z PPP, SPC, soudní rozhodnutí) jsou důvěrné a jsou zpracovávány v souladu s plněním právní povinnosti GDPR a všichni pedagogičtí pracovníci se jim řídí.
- Pedagogičtí pracovníci 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.

5. Provoz a vnitřní režim školy

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Mateřská škola, Velké Hostěrádky 65, 691 74.

Mateřská škola (dále jen MŠ) je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 7.00 do 16:00 hodin**. Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v 16:00 hod. opravdu uzavřena.

Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jim pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce a zároveň kontaktuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří kontaktovat se zákonnými zástupci dítěte nebo jim pověřenou osobou o způsobu a době vyzvednutí dítěte, řídí se pedagogický pracovník doporučeným postupem MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., O Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud by docházelo k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte z MŠ, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování Školního řádu a provozu školy.

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit, nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu, čerpání řádné dovolené zaměstnanců školy, apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně měsíc před jejich zahájením písemným sdělením na informativní nástěnce, na webových stránkách školy.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

Režim dne

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

7.00 – 8.30 - doba určená pro příchod dětí (dětí v posledním roce vzdělávání mají určen příchod do 8:00 hod.), spontánní hry a činnosti dětí dle vlastního volby a výběru, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní) ve skupinách a individuálně vedené pedagogem, skupinové činnosti v centrech aktivit, individuální práce s dětmi.

Ve výjimečných případech, po dohodě s učitelkou lze přivést dítě podle aktuální potřeby rodičů v jiném čase (návštěva lékaře atd.)

8.30 – 11,50 volné hry, spontánní i řízené činnosti dětí, skupinové činnosti v koutcích aktivit, individuální práce s dětmi, pohybová chvilka, přivítání, hygiena, svačina, ranní kruh – diskusní, komunitní, předávání prožitků, vyjádření pocitů, hodnocení

činností, problémů, plánování činností na další den, týden, zpětná vazba, oslavy narozenin, příprava na pobyt venku, pobyt venku s důrazem na pohybové aktivity dětí, maximální využití školní zahrady.

V případě vycházky mají děti vždy možnost spontánního pohybu / hřiště, vhodné a bezpečné plochy v obci a jeho okolí /. Pobyt venku se neuskuteční pouze v případě extrémně špatného počasí. Rodiče s touto skutečností počítají a děti mají ve skříňkách v šatně náhradní oblečení pro případ ušpinění, či namočení.

11.50-12.45- převlékání, osobní hygiena, příprava na oběd. Děti si mohou nalévat polévku Samy z mísy, předškolní děti i děti, které mají zájem jí příborem. Hygiena, příprava na odpočinek.

12.45-14.15 - relaxační a dechová cvičení, čas na pohádku, hudbu, příběhy, spánek a odpočinek dětí, respektování individuálních potřeb dětí, klidné aktivity nespících dětí po asi 30 minutách odpočinku, individuální práce s předškolními dětmi, pedagogická diagnostika, jazykové chvilky

14.15 – 16.00- hygiena, svačina, pokračování v započatých činnostech, spontánní zájmové činnosti, pohybové aktivity podle zájmu dětí, v případě příznivého počasí tuto dobu děti tráví na školní zahradě, doba pro přebírání dětí zákonnými zástupci

16.00 - ukončení provozu MŠ

Režim dne se přizpůsobuje potřebě dětí dokončit činnost, časové rozmezí není závazné, kromě doby podávání jídla – ranní svačina od 9.00 hod., oběd od 12.00 hod. a odpolední svačina od 14.15 hod.

Od 7.00 hod. dětem podáváme ovoce a zeleninu - „Vitamínový talíř“. Nápoje mají k dispozici celý den – čistá voda, vitamínové nápoje, mírně slazený čaj.

Na zahradě a při pobytu venku v teplejších měsících jsou dětem nabízeny nápoje/ na zahradu MŠ je donesena nerezová nádoba sloužící na teplé i chladné nápoje, děti pijí z vlastních hrníčků označených značkou.

Při vycházkách do okolí MŠ učitelky nosí pití pro děti v plastových lahvích a jednorázové plastové kelímky/ zejména v teplém letním, či polodenních vycházkách/.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:

- po obědě si zák. zástupci vyzvedávají děti v době od 12.40 – 12.55 hod.
- odpoledne se děti rozcházejí v době od 15.00 - 16.00 hod.

Denní program je proměnlivý a variabilní dle aktuálních podmínek školy.

- Děti se přijímají v době od 7:00 hodin do 8:30 hodin. Po celou dobu provozu je

mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzavřena bezpečnostním zámekem a sledována kamerovým systémem.

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v jednotlivých šatnách, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku a webové stránky.
- Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí a probíhajícím vzdělávacím aktivitám. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky a relaxační hudby, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte z MŠ a to na základě písemného zmocnění podepsaného zákonnými zástupci dítěte a předaného pedagogickému pracovníku školy.
- Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální konzultaci týkající se vzdělávání dítěte.
- 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 a dostatečný pobyt venku.
- 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 na přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí - znečištěném 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.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, výukových programů, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných školou písemným sdělením na nástěnkách a webových stránkách školy.
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

5.2 Přístupový systém

- Vstup do prostoru mateřské školy Velké Hostěrádky vede přes dvoje dveře, které jsou opatřeny bezpečnostními prvky. První vstupní dveře jsou ošetřeny kamerovým systémem a zvonkem, které ovládá pedagogický pracovník ve třídě a má tak přehled o přichozích zákonných zástupcích a návštěvnících mateřské školy. Druhé dveře jsou opatřeny zvonkem a komunikačním zařízením mezi pedagogickými pracovníci a přichozími.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř pro zaměstnance školy volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- Vstup do objektu je povolen cizím osobám jen po zazvonění na videotelefon a ohlášení se zaměstnanci, který otevře. Každá osoba je povinna prokázat svoji totožnost a sdělit účel návštěvy.
- Rodiče nesmí pouštět cizí osoby do objektu MŠ.
- Dalším zabezpečením je odchodové tlačítko na obou dveřích, které slouží k zabránění nečekaného odchodu dítěte z prostor mateřské školy. Rodiče, či zaměstnanci školy při odchodu zmáčknou odchodové tlačítko a opustí prostory mateřské školy.

5.3 Organizace stravování dětí

- Po přijetí do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.
- Výše stravného je stanovena ve směrnici Vnitřní řád školní jídelny.
- **Odhlásování obědů při nepřítomnosti dítěte** zajistí rodiče telefonicky na čísle vedoucí ŠJ 739 420 969, čísle MŠ 731 583 339 den předem, **nejpozději do 15:00 hod. a v pondělí do 7:15 hod.**
- První den neplánované nepřítomnosti si má rodič právo odebrat oběd do vlastních jídelnosičů v době **od 11:30 do 12:00 hod.** ve školní kuchyni.
- **Další dny** je povinností rodičů dítě při nemoci odhlásit. Pokud tak není učiněno, je dítěti za každý den neodhlášené stravy účtována plná cena:
 - náklady na mzdy
 - náklady na provoz
 - náklady na potraviny dle věku dítěte
- Jídelníček bývá vyvěšen na informativní nástěnce ŠJ a na webových stránkách školy
- Rodiče si mohou vyzvednout dítě po obědě v době **od 12:40 – 12.55 hod.** tuto skutečnost musí ráno oznámit učitelce ve třídě, nebo den dopředu.
- Po celý den mají děti zajištěn pitný režim – neslazené, nebo mírně slazené čaje, vitamínové nápoje, vodu.
- Systém podávání svačin je u předškolních dětí samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá pedagog.

Nebude-li provoz **školní jídelny** (výdejny) přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) a zájmu rodičů i dětem, **které se povinně vzdělávají distančním způsobem.** Děti pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat.

5.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 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 ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2.

května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým informačními plakáty, webové stránky školy a obce, ...) (§ 34 odst. 2).

- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: www.msvhosteradky.cz (záložka dokumenty).
- 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.
- 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 vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.5 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 (§ 34a odst.2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola, Velké Hostěradky, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

- 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. Začátek vzdělávání stanovuje ředitelka školy, a to v rozmezí od 8,00 hod. do 12,00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo 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** (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- 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. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Distanční vzdělávání

Distanční výuka je založena na komunikaci učitelek a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a ŠVP **v míře odpovídající okolnostem.**

Prostřednictvím aplikace TEAM Viewer předávají učitelky jednou týdně, zpravidla v pondělí ráno rodičům tipy, na tematicky zaměřené aktivity. Těžiště vzdělávání spočívá v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí: **tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby, náměty a úkoly na společné plnění úkolů při vycházkách v přírodě atd.**

Témata vycházejí ze ŠVP mateřské školy. Některé aktivity se budou individualizovat na základě pedagogické diagnostiky jednotlivých dětí a portfolií. Budou zaměřené např. na grafomotoriku, matematické představy, předčtenářskou gramotnost, sluchové vnímání, zrakové vnímání, prostorovou orientaci a celkový rozvoj dítěte.

Učitelky budou monitorovat zapojování jednotlivých účastníků distančního vzdělávání a poskytovat jim zpětnou vazbu, individuální konzultace a studijní podporu. Konzultace budou probíhat převážně telefonicky, přes Messenger rodičů a e- mailem. Ve specifických případech, kdy rodiče nemají potřebné ICT vybavení nabízíme osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

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:
 - a) telefonicky
 - b) osobně učitelkám ve třídě.
- Učitelky evidují školní docházku třídy. V případě zvýšené absence informuje učitelka ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.
- 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).

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 4).
- 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 (§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

- Ředitelka 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 se s ředitelkou školy na 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).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Dohodu o docházce a způsobu stravování v MŠ.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.8 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka

MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem. 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 poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.9 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- V hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce, na třídních schůzkách a webových stránkách školy.
- Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době Vánoc. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

5.10 Platby v MŠ

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v mateřské škole.

Úplata za předškolní vzdělávání se týká dětí ve věku od 2 – 5 let

Úhrada úplaty za vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce a na webových stránkách školy.

- **Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa** a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a **úplata se hradí.**
- Pokud na základě KHS nebo MZd dojde **k uzavření školy**, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
- Ředitelka školy má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci i v jiných případech.

Bezúplatnost dětí v mateřské škole se vztahuje také na:

- Děti s uděleným odkladem školní docházky.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku,

který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Osvobozen od úplaty těchto dětí je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávku pěstounské péče.
- e) pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy (vyhláška 43/2006 - § 6 odst.5)
- f) zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v MŠ žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením (školský zákon , § 164, odst..a).

Úplata za školní stravování dětí

- Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy.
- Jídelníček i aktuální informace týkající se stravování jsou zveřejněny na nástěnce – chodba MŠ a webové stránky školy.
- Platby od rodičů jsou vedeny převodem na účet mateřské školy pod danými variabilními symboly a pravidelně kontrolovány pověřenou pracovnící – vedoucí stravování, paní Drahomírou Adamovou.

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 MŠ. 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).
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo **účtu 181836789/0300 pod VS**, které zákonní zástupci obdrželi při nástupu dítěte do mateřské školy. Úplata za stravné za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího měsíce (§ 6 odst.7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Výjimku tvoří zálohová platba na září, kterou zákonní zástupci dětí hradí do konce měsíce srpna.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- **Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona o ochraně zdraví).**
- **Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění**, ale těmto příznakům věnuje zvýšenou pozornost a při jejich zjištění volí tento postup: - **Příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte – dítě není vpuštěno do budovy školy, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
 - **Příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy. Pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
 - **Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.

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

- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost **neprodleně ohlásí** mateřské škole.
- **V MŠ se dětem nepodávají žádné léky.** Výjimkou jsou případy, pokud by nepodání léku ohrožovalo bezprostřední život dítěte. Podmínkou je lékařské doporučení, žádost rodiče, zaškolení a přesné instrukce k podání léku a souhlas ředitelky MŠ.

- V případě pedikulózy (výskyt vši dětské) si rodiče v co nejkratší možné době dítě vyzvednou z MŠ a zajistí likvidaci vši a hnid. Domů jim bude dáno ložní prádlo na vyprání.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činnosti, účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti a první pomoci. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí
- V celém areálu je zákaz kouření a používání elektronických cigaret. Zákaz vstupu mají osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a neznámé osoby bez ohlášení.

- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

6.2 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy a pedagogické pracovnice školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou u GENERALI ČESKÁ POJIŠŤOVNA.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.)
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
Děti jsou **vždy** vybaveny při pobytu mimo území mateřské školy **bezpečnostními reflexními vestami**.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Před samotným pobytem venku pečlivě a důsledně zkontrolují učitelé prostor a odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky, které by mohly vést k poranění dětí (sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny, bodavý hmyz na spadlém ovoci atd.)
- Před začátkem her a pohybu dětí na školní zahradě a obecním hřišti vždy provedou učitelé zrakovou kontrolu herních prvků a případné poškození hlásí ihned ředitelce školy.

6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka, aku-šroubovák apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a za předem stanovených bezpečnostních pravidel, se kterými byly prokazatelně seznámeny a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy. Nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, pomůcky, které vyžadují zvýšenou pozornost jsou uschovány na bezpečném místě – mimo dosah dětí a vydány na požádání).

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství),

vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve 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 učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- Naše škola má vypracovaný vlastní Program prevence rizikového chování.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- Zákonní zástupci dítěte, jimi pověřené osoby a sourozenci dítěte pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou. Po předání nebo vyzvednutí dítěte opouští prostory mateřské školy i zahrady.
- Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b, § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání od 1. 9. 2021

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2021

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

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

Školní řád Mateřské školy, Velké Hostěradky, příspěvková organizace, Velké Hostěradky 65, 691 74, okres Břeclav nabývá účinností 1. 9. 2021 a nahrazuje školní řád z 1. 9. 2020.

Velké Hostěradky 30. 8. 2021

Monika Florová
ředitelka mateřské školy

