



Základní škola a Mateřská škola Kladno, Doberská 323	
Školní řád Mateřské školy, Kořenského 380	
Č.j.: 241/2020/ZŠMS	Účinnost od: 1. 4. 2020
Spisový znak: A 1.4.	Skartační znak: A 10
Změny:	

1. 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 vzdělání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními 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 v MŠ.

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.

Předškolní vzdělávání je organizováno pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

Od září 2017 ustanovuje školský zákon pro děti, které dosáhly do konce srpna daného kalendářního roku pěti let, povinné předškolní vzdělávání.

1.1. Individuální vzdělávání dítěte

Jedná se o jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání bez jeho pravidelné účasti dítěte v mateřské škole. Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola. Zákonný zástupce dítěte, pro které je 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 povinen toto oznámení učinit řediteli spádové mateřské školy 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 doporučeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

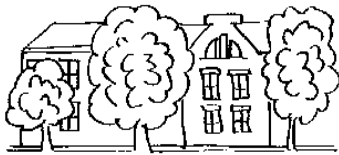
Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce

Dle novely ŠZ 178/2016 Sb § 34b odst. 7 je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato.

Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole.

Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů proběhne v 2. týdnu v listopadu. Náhradní termín stanoví škola po dohodě se zákonným zástupcem. V případě potřeby rodič obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání, popřípadě na základě pedagogické diagnostiky doporučení na návštěvu poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

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



1.2. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně.

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání. Pokud by k naplnění vzdělávacích potřeb žáka nepostačovalo poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

Individuální vzdělávací plán zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby dítěte. Individuální vzdělávací plán se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu a je součástí dokumentace dítěte.

Individuální vzdělávací plán obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje dítěte a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávací plán je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zákonného zástupce dítěte. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb dítěte.

1.3. Vzdělávání dětí nadaných

Za mimořádně nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především dítě, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává. Pokud se nadání dítěte projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifickým žákovy osobnosti, které mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, a míru nadání dítěte zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek zákonný zástupce dítěte školskému poradenskému zařízení poskytne. Pro nadané děti může ředitel školy vytvářet skupiny – kroužky v MŠ.

Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka.

Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného dítěte a je součástí dokumentace dítěte ve školní matrice.

1.4. Vzdělávání dvouletých dětí

Mateřská škola může přijímat dvouleté děti, pokud k tomu má vhodné podmínky. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok. Pro vzdělávání dvouletých dětí jsou v mateřské škole vytvořeny optimální materiální podmínky.

1.5. 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 ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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 a projevovat lásku).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu.

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život – právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jedna a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní 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 mateřské školy.

Dítě má právo se zúčastnit všech aktivit MŠ v čase vycházky, 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 ředitelkou školy a učitelkami mateřské školy nejvhodnější postup).

Dítě má právo užívat a používat veškeré zařízení MŠ včetně pomůcek a hraček, avšak je povinno řídit se pokyny učitelek nebo jiných oprávněných osob k ochraně tohoto majetku.

1.6. Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek mateřské školy a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, ztrátu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

1.7. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.

Zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

1.8. Povinnosti zákonných zástupců

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

Zákonný zástupce má povinnost neprodleně informovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (změny adresy, telefonů, rodinné poměry aj.)

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 jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, ihned oznámí infekční onemocnění dítěte.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

1.9. Zastupování dítěte ve věcech týkajících se vzdělávání

- viz příloha č. 1



1.10. Práva a povinnosti učitelů mateřské školy a zaměstnanců školy

Učitelé mateřské školy a zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.

Učitelé mateřské školy a zaměstnanci školy mají povinnost přispívat svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

Učitelé mateřské školy mají povinnost rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

Učitelé mateřské školy mají povinnost odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

1.11. Pravomoci ředitele

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

1.12. 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 základní 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 jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

1.13. Ochrana osobních údajů (GDPR)

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU č.2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

a) 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, se kterými přišli do styku.

b) Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

c) Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

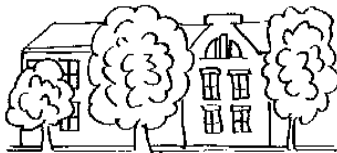
V případě nejasností neváhejte kontaktovat pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož kontakt najdete níže.

Statutární město Kladno, nám. Starosty Pavla 44, Kladno 272 52 e-mail: poverenec@mestokladno.cz, tel.: 312 604 445

2. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka ZŠ a MŠ počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti mladší tří let, popř. se zdravotním postižením.

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



2.1. Provoz a vnitřní režim MŠ – viz také Provozní řád

Mateřská škola Kladno poskytuje předškolní vzdělání na adrese – Kořenského 380, Kladno 4

Provoz MŠ je od 6:30 – 16:00 hodin

Výchovně vzdělávací činnosti probíhají ve 2 věkově smíšených třídách s celodenním provozem.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu souvislých 4 hodin denně a to od 7:50 – 11:50 hodin.

Rodiče dětí s povinnou předškolní docházkou omlouvají děti do OMLUVNÉHO SEŠITU, který je k dispozici v dětské šatně. Při dlouhodobé nebo předem naplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ zapíše rodič omluvenku do sešitu. Při náhlé a akutní nemoci rodič dopisuje následně po příchodu dítěte do MŠ.

Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 7:50, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

1. třída Jahůdky - oddělení mladších dětí
2. třída Borůvky – oddělení starších dětí

REŽIM DNE

Volně pohyblivý – dodržují se intervaly na ranní cvičení a na jídlo

I. třída – JAHŮDKY

6:30 – 7:50 scházení dětí

6:30 – 8:35 ranní hry dle volby a přání dětí

Didakticky zacílené činnosti – řízené i spontánní činnosti ve skupinách i individuálně

Individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami

8:00 – 8:10 – vítací kruh

8:10 – 8:25 – ranní cvičení

8:25 – 8:35 – hygiena

8:35 – 8:55 svačina

8:55 – 9:15 výchovné činnosti – řízené i skupinové, navázání, na již započaté činnosti (z ranních her)

9:30 – 11:30 pobyt venku – dle počasí

11:40 – 12:00 oběd (mladší děti)

12:15 – 14:15 hygiena, odpolední odpočinek

14:15 – 14:45 hygiena, svačina

14:45 – 16:00 odpolední zájmové činnosti, IP, pokračování didakticky cílených činností dle zájmu dětí

II. třída – BORŮVKY

6:30 – 7:50 scházení dětí

6:30 – 8:55 ranní hry dle volby a přání dětí

Didakticky zacílené výchovné činnosti – řízené i spontánní činnosti ve skupinách i individuálně

Individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami

8:15 – 8:25 – vítací kruh

8:25 – 8:45 – ranní cvičení, pohybová aktivita, relaxační cvičení

8:45 – 8:55 – hygiena

8:55 – 9:10 svačina

9:10 – 9:40 výchovné činnosti – řízené, skupinové, navázání, na již započaté činnosti (z ranních her)

9:40 – 11:40 pobyt venku – dle počasí

12:00 – 12:20 oběd (starší děti)

12:20 – 14:15 hygiena, odpolední odpočinek

14:15 – 14:45 hygiena, svačina

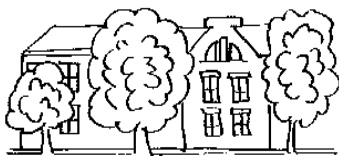
14:45 – 16:00 odpolední zájmové činnosti, IP, pokračování didakticky cílených činností dle zájmu dětí

Budova se uzamyká v 8:00 hodin a otevírá ve 12:00 hodin, poté uzamyká ve 12:45 hod. a odpoledne ve 14:45 se otevírá.

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod., a to telefonicky. Na následující dny děti omlouvá kdykoliv v průběhu dne, osobně, telefonicky.

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 nebo osobně v mateřské škole.



Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v prostorách školky a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Přebírat a předávat dítě zákonným zástupcům či jiné pověřené osobě smí pouze učitelka mateřské školy – nikoliv pedagogický pracovník.

2.2. Postup při nevyzvednutí dítěte rodiči z mateřské školy

Rodiče (nebo jiní zástupci dítěte) musí být prokazatelně seznámeni s řádem školy, ve kterém jsou upozorněni na včasné vyzvedávání dítěte z mateřské školy a na postup při nevyzvednutí dítěte. V evidenčním listu dítěte rodiče uvedou náhradní kontaktní osoby, které mohou dítě převzít – sourozence, prarodiče, příbuzné, sousedy a telefonní spojení na ně. Tím ochrání děti od možné stresové situace vyplývající z manipulace s dítětem neznámými osobami a ještě v neznámém prostředí. Vyplní pověření pro vyzvednutí dítěte a odevzdají učitelce ve třídě. Dobu, po kterou pedagogové po skončení provozní doby ještě s dítětem počkají, stanovuje ředitelka školy na 1 hodinu. Prvořadý by měl být vždy zájem dítěte, pouze při chronickém nedodržování pobytu dítěte v zařízení nad stanovenou provozní dobu je nutno problém řešit se zákonnými zástupci dalšími nástroji.

V případě, kdy si rodiče jednu hodinu po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy, bude v prvé řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas rodiče pro vyzvedávání dítěte.

Pokud taková osoba neexistuje, bude pedagog nejdříve informovat vedoucí učitelku MŠ a poté Policii ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z určitých objektivních příčin (např. náhlá nutnost hospitalizace rodiče ve zdravotnickém zařízení, dopravní nehoda, apod.) a zda je možné získat souhlas rodiče se zajištěním péče o dítě určitou osobou po dobu, než bude rodič schopen sám opět převzít péči o dítě.

Pokud se nepodaří získat souhlas rodičů, spojí se pedagog s operačním střediskem – 24 hodin denně Policie ČR číslo 158. Operační důstojník Policie ČR kontaktuje po telefonu pracovníka orgánu sociálně – právní ochrany dětí, Odboru sociálního, který slouží pohotovost a společně si dítě převezmou. Orgán sociálně – právní ochrany dětí podá návrh na předběžné opatření, kterým bude dítě svěřeno do péče zařízení určeného pro péči o děti. Klokánek v Hostivících – zařízení pro děti v nouzi vyžadující okamžitou pomoc.

Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte), kteří si přijdou vyzvednout dítě po skončení provozní doby MŠ, a dítě již v tomto zařízení nebude, se obrátí na Policii ČR.

Orgán sociálně – právní ochrany dětí dále zjišťuje, zda je péče rodičů o dítě v těchto případech dostatečná či zda je nutno učinit další opatření směřující k ochraně dítěte.

O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může být řešeno ředitelem školy.

2.3. Organizace stravování – viz Provozní řád

2.4. Platby v MŠ – viz směrnice ředitele – Úplata MŠ a ZŠ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na každý kalendářní rok a uvedena v pokynu ředitele školy ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání.

Dle novely ŠZ č. 178/2016 Sb. stanovuje s účinností od 1. září 2017 bezúplatnost vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy bez ohledu, zda má dítě OŠD.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Další pokyny ke stravování:

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

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky ve školní jídelně Mateřské školy nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají.



3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka ZŠ a MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti mladší tří let, popř. se zdravotním postižením.

Ve třídě se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 dětí s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpůrných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb dětí.

Počet žáků s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně však nesmí přesáhnout jednu třetinu dětí ve třídě.

Ve třídě, kde se vzdělávají pouze děti ve věku od dvou do tří let, nebo kde jsou čtyři a více těchto dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí.

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

Vedoucí organizační jednotky určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlety, školy v přírodě a ostatní nadstandartní akce) nebo při pobytu náročném na bezpečnost dětí, další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, zajišťující bezpečnost dětí, která má toto v náplni práce.

Děti jsou seznamovány s pravidly chování v mateřské škole i mimo ni a na venkovní hrací ploše u budovy MŠ.

Vedoucí učitelka je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelů mateřské školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných MŠ.

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Učitelka nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.

Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, malé pastelky, které by si mohly strčit do nosu či ucha.

Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.

Učitelka jde s dětmi tak, aby měla dostatečný přehled o celé skupině.

Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně. To, co si děti oblékají, domýšlí rodiče. Učitelka nemá právo dítě převléknout proti vůli rodičů, ale má vyžadovat od rodičů pro dítě odpovídající oblečení.

Po celou dobu pobytu dítěte v MŠ a při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí.

Při plánování činností s dětmi by měla učitelka předvídat bezpečnostní rizika.

Při výchovné práci s dětmi by měla učitelka usměrňovat a včas zarazit nežádoucí agresivitu dětí.

3.2. Opatření při pobytu venku

Při pobytu dětí mimo území mateřské školy odpovídá jeden učitel mateřské školy za bezpečnost nejvýše :

- a) 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let,
- b) 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let,
- c) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 postižené děti nebo 1 postižené dítě a 1 dítě od 2 do 3 let.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru na průlezkách, houpačkách a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu.

Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.

Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Děti jsou na pobyt venku vybaveny reflexními vestičkami.

Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey), v lese, na hřišti a výletě.



3.3. Opatření při sportovních akcích, výletech

Ředitelka školy a vedoucí učitelka MŠ rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.

Ředitelka školy, případně vedoucí učitelka MŠ stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen seznámit se s terénem a prostředím akce, či výletu. Každý učitel poučí jemu svěřené děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Škola v přírodě - dohled nad dětmi na ŠVP je stanoven zvláštním předpisem. Do ŠVP nemohou být na základě posudku lékaře vyslány děti, jejichž zdravotní stav by se mohl v přírodě zhoršit, a děti, které by ohrožovaly zdraví ostatních přenosnými nemocemi.

Zákonní zástupci dítěte musí předložit potvrzení o bezinfekčnosti, které nesmí být starší 3 dnů.

Počet učitelů mateřské školy na 20 dětí: 2 učitelky + 1,5 pomocných vychovatelů, ve ztížených podmínkách nutné zajistit další vychovatele.

3.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni učitelé mateřské školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci v MŠ z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

MPP MŠ zpracovává paní učitelka J. Klemptová ve spolupráci se školním metodikem prevence.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s učiteli mateřské školy a následně rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže (OSPOD, PČR aj.)

Projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány.

V oblasti prevence se řídíme MPP (minimální preventivní program) - k nahlédnutí u vedoucí učitelky a v jednotlivých třídách. MPP sledujeme prevenci socio-patologických jevů u dětí. MPP se prolíná do všech 5 oblastí předškolního vzdělávání a průběžně je plněn ve většině režimových momentů MŠ.

Učitelky mateřské školy zařazují etickou a právní výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchovu do výchovně vzdělávacího procesu v souladu se školním vzdělávacím programem.

3.5. Opatření při úraze

Děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úraze u České pojišťovny.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení.

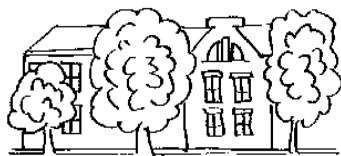
Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat vedoucí učitelku MŠ, ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazu, kde bylo nutné ošetření lékaře vyplní třídní učitelka Záznam o úraze (3 x)

Učitelky mateřské školy zajišťují, aby děti byly vhodnou formou a přiměřeně svému věku poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam v třídní knize. Přílohou je osnova poučení v pokynu ředitelky MŠ k bezpečnosti při činnostech v MŠ. S ohledem na věkové schopnosti předškolních dětí je nutné děti trvale vést k bezpečnému chování.

3.6. Pokyn ředitele školy k minimálnímu standartu bezpečnosti

– viz příloha č. 2



4. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele a bude oznámeno vyhláškou zřizovatele – od 15. května do 31. května.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Mateřské školy Mgr. Ivana Bešťáková.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu.

Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.

Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.

Při umístění do tříd je brán v úvahu zájem rodičů a především jsou zohledněny potřeby dětí.

Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

V žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zákonný zástupce uvádí informaci o řádném očkování jeho dítěte. Informace o řádném očkování se nevztahuje pro předškolní děti, které mají povinné předškolní vzdělávání.

5. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ Kořenského doloží zákonný zástupce lékařské potvrzení o řádném očkování a doporučení lékaře k docházce do mateřské školy. Tento dokument se musí každý rok aktualizovat.

Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech 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.

6. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

7.

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí a zveřejní zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

8. Zacházení s majetkem školy

9.

Děti jsou učitelkami mateřské školy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost oznámena zákonným zástupcům dítěte

10. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

.....
Mgr. Ivana Bešťáková
ředitelka školy