

Základní škola a Mateřská škola Hředle

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval: vedoucí učitelka Bc. Lenka Vitnerová a ředitelka školy Mgr. Iva Slámová

Schválil: Mgr. Iva Slámová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 31.8.2023

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9. 2023

Ředitel školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního
a) vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

- a) Právo na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- b) právo na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- c) právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (má 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),
- d) na emočně kladné prostředí,
- e) 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).

2.4. Povinnosti dětí dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy, šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...), dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat adt.). Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí dodržovat pravidla hygieny.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče 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.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3.3. K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, bez příznaků infekčního onemocnění.
- b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATĚŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- b) evidenční list dítěte
- c) přihláška dítěte k zápisu do MŠ potvrzená pediatrem a podepsaná zákonným zástupcem
- d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo doloží doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- e) Absolvování očkování neplatí pro děti plnící povinnou předškolní docházku.

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě s obcí. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, vyvěšením pozvánky na veřejné facebookové skupině obce a písemně pozve všechny rodiče dětí, které mají bydliště v katastru obce Hředle. Zápis probíhá v období mezi 2. až 16. květnem. O přijetí dětí rozhoduje v rámci správního řízení ředitelka školy, zveřejní seznam přijatých dětí a vydá rodičům písemné rozhodnutí o přijetí dítěte zpravidla do 30 dnů od podání žádosti.

5.1. Kritéria pro přijímání dětí do MŠ

- a) Školním obvodem MŠ Hředle je území celé obce Hředle.
- b) Nutnou podmínkou pro přijetí je zdravotní způsobilost dítěte včetně absolvování povinných očkování. Rodiče doloží potvrzením lékaře na přihlášce k předškolnímu vzdělávání (absolvování očkování neplatí pro děti plnící povinnou předškolní docházku).
- c) Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základního vzdělávání s pobytem v obci Hředle.
- d) Na zbývající místa budou přednostně přijaty děti s pobytem v obci Hředle. Dále se bere v úvahu věk dítěte.
- e) Jestliže po umístění všech dětí podle předchozích bodů zůstanou v mateřské škole volná místa, mohou být obsazena dětmi s pobytem mimo obec Hředle.

5.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Pro nově přijaté děti vytvoří MŠ podle potřeb dítěte a zákonných zástupců individuální adaptační režim.

5.3. Povinnost předškolního vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 hodin do 12:00 hodin. Každou nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání je nutno doložit zápisem a podpisem zákonného zástupce v omluvném listu dítěte. V případě dlouhodobé nepřítomnosti je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

5.4. Individuální vzdělávání (doma)

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (Příloha č.3). Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku, oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici u vedoucí učitelky,
- d) ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno

Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v budově mateřské školy.

Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.5. Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD*) nebo z důvodu nařízení karantény uzavřena. Mateřská škola bude poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že je nepřítomna většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

- a) U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Učitelky mateřské školy vypracují zadání úkolů, které pak bude zpřístupněno zákonným zástupcům dítěte na soukromé facebookové skupině MŠ, která je pro celou třídu společná, případně budou úkoly podle podmínek a možností školy k vyzvednutí v kanceláři školy.
 - Vypracované úkoly budou zpět doručovány do školy v případě, že je mateřská škola otevřená v den, který určí učitelky nebo po ukončení karantény.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Mateřská škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Pokud budou zákonní zástupci mladších dětí chtít zveřejněné úkoly plnit, mohou a je vše na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) a zveřejní seznam přijatých dětí.

7. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

7.1. Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

8.1. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. (Příloha č. 2)

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

9.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

10.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce do třídy MŠ.

10.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

10.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

10.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy (součást evidenčního listu).

10.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku popř. ředitele školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na 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, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

11.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

11.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u vedoucí učitelky v době určené ke **konzultacím – sudý týden v pondělí od 12.00 do 12.30 hod, lichý týden v pondělí od 15.30 do 16.00 hod. po dohodě (SMS, ústně, telefonicky).**

11.3. Vedoucí učitelka 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.

11.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

11.5. Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

12.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 12. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

13.1. 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole. Učitelky vedou u dětí s povinnou předškolní docházkou omluvný list, kam po ukončení nepřítomnosti zapíše rodič důvod a stvrdí svým podpisem.

13.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky (731 984 673). Učitelky vedou u dětí s povinnou předškolní docházkou omluvný list, kam po ukončení nepřítomnosti zapíše rodič důvod a stvrdí svým podpisem.

13.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímající učitelky o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

13.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (alergie, mdloby, nevolnost, zvracení, průjemové onemocnění, úraz, atd.), či v případě výskytu vší.

Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, bude se požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti (viz příloha č. 5 školního řádu).

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

14.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ: úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 30. dne stávajícího kalendářního měsíce převodem na účet školy. Výše platby je rodičům zaslána emailem a předána v papírové formě.

14.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného: úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 30. dne stávajícího kalendářního měsíce převodem na účet školy. Výše platby je rodičům zaslána emailem a předána v papírové formě.

15. Základní pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

15.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) připomínky a námitky rodičů směrem k učitelkám budou řešeny ve spolupráci s vedoucí učitelkou, ev. s ředitelkou školy, rodičům bude do 30 dnů od přijetí stížnosti či námitky sdělen způsob a termín řešení.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s dobou pobytu od 6:30 hod. do 16:30 hod.

16.2. Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu na dobu 6 týdnů. Vedoucí učitelka školy po dohodě se zřizovatelem oznámí rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením MŠ.

16.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 16.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16.4. Mateřská škola může organizovat 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 týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6,30 - 8,00 hod.	příchod dětí do MŠ,
8,00 – 9,00 hod.	ranní hry, cvičení, hygiena,
9,00 - 9,30 hod.	dopolední svačina
9,30 - 10,00 hod.	volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami, příprava na pobyt venku
10,00 - 12,00 hod.	pobyt venku
12,00 - 12,30 hod.	svlékání, hygiena, oběd
12,30 - 14,30 hod.	hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek, zájmová činnost dětí, které neodpočívají
14,30 – 14,45 hod.	vstávání, hygiena
14,45 – 15,00 hod.	odpolední svačina
15,00 – 16,30 hod.	hry podle zájmu dětí, pobyt venku

18. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

18.1. Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:00 hod, ev. dle předchozí domluvy. Budova školky je uzamčená, příchozí zvoní na videotelefon umístěný u vchodových dveří MŠ.

18.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Oblečení dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

18.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte (pokud má modřiny, vyrážku apod.) Rodiče za děti zodpovídají až do okamžiku předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu v 6,30 hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

18.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,30 a 13,00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.00 hod a 16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

19. Délka pobytu dětí v MŠ:

19.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod.. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

20. Způsob omlouvání dětí a postup při zvýšené absenci:

20.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 731 984 673

20.2. Učitelky vedou u dětí s povinnou předškolní docházkou omluvný list, kam po ukončení nepřítomnosti zapíše rodič důvod nepřítomnosti a stvrdí svým podpisem. Učitelka eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván osobně, telefonicky, emailem, případně doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

21. Odhlašování a přihlašování obědů:

21.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit ve MŠ v době od: 7.00 do 13.00 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) nebo nejpozději do 7 hod. stávajícího dne.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

22. Pobyt venku:

22.1. Pobyt dětí venku v MŠ se řídí dle vyhlášky 410/2005 Sb., a trvá zpravidla 2 hod. denně v dopoledních hodinách a to za každého počasí. Smí být vynechán nebo zkrácen pouze za mimořádně nepříznivých klimatických podmínek.

22.2 Pobyt bude zkrácen jen za nepříznivého počasí, nebo v době vycházky, když dojde ke zhoršení počasí a to vždy dle uvážení učitelky, která bude okamžitě reagovat na novou situaci / nárazový vítr nebo déšť, bouřka, teplota pod -10°C atd.

22.3. Při vycházce učitelka vyhodnocuje situaci a dohlíží na tepelnou pohodu dětí.

22.4. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

22.5. V případě, že je v MŠ na vycházce více než 20 (12) dětí, zajišťují dozor při pobytu venku učitelka a další určený pracovník školy.

22.6. V případě vycházky dětí MŠ do míst, kde je bezpečnostní riziko nebo kde dochází ke kontaktu se silničním provozem, je učitelka povinna obléci dětem reflexní bundy a to vždy dětem na začátku a na konci útvaru. Dále si s sebou bere odpovídající vybavení na zastavení a regulaci silničního provozu při přechodu dětí přes silnici.

22.7. Rodiče jsou povinni dítěti docházejícímu do MŠ zajistit vhodné oblečení dle roč. období a dle klimatických podmínek každého dne. Tímto oblečením se myslí zejména: nepromokavé bundy, kalhoty, obuv - jednoduše oboustranná, v zimním období zateplené, nepromokavé.
v letním období – dostatečně vzdušné, savé, nepromokavé.

22.8. Dále je rodič povinen zajistit dostatečné množství náhradního oblečení pro případné převlékání dítěte z mokrého nebo zašpiněného oblečení.

23 Změna režimu

23.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, vysoká teplota v letních měsících (nevycházet v době 11,15 – 14,30).

Čl. V

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

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

24.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

24.3. Výjimečně může vedoucí učitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci 24.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí

24.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 24.3. nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

24.6. 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.

24.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka v odůvodněných případech, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

24.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka v odůvodněných případech od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

24. 9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZ:

- a. 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 směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou.
- b. pobyt dětí v přírodě využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, učitelky před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- c. sportovní činnosti a pohybové aktivity před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky 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. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d. pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.). Děti jsou seznámeny s bezpečností při všech činnostech v MŠ.

24.10. V ostatních otázkách BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZ, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

24.11. V případě úrazu škola postupuje podle vyhl. č.64/2005. Tzn., zavolá první pomoc, zahájí první pomoc, informuje zákonné zástupce zraněného dítěte, dále ředitele a provede zápis.

25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

25.1. 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

25.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech 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.

25.3. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

25.4. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

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

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

27.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

27.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

28. Zabezpečení budovy MŠ

28.1. Školní budova není volně přístupná zvenčí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

29. Další bezpečnostní opatření

29.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka mateřské školy.

31. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

32. Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na nástěnce v prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.8.2023 a nabývá účinnosti dne 1.9.2023. Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu dle podpisového archu.

Ve Hředlích dne 31.8.2023

.....

.....

Mgr. Iva Slámová, ředitel školy

Bc. Lenka Vitnerová, zástupce ředitele pro MŠ

přílohy:

- č. 1: Žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- č. 2: Žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání
- č. 3: Oznámení zahájení individuálního vzdělávání
- č. 4: Oznámení ukončení individuálního vzdělávání
- č. 5: DODATEK ŠKOLNÍHO ŘÁDU V OBLASTI ZDRAVÍ DĚTÍ

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Správní orgán (škola)

Základní škola a Mateřská škola Hředle, okres Rakovník, Hředle 204, 270 08 Hředle
Mgr. Iva Slámová, ředitelka školy

Žadatel (zákonný zástupce dítěte)

Jméno a příjmení, datum narození:.....
Místo trvalého pobytu:
Jiná adresa pro doručování¹⁾:.....
Další kontaktní údaje (e-mail, telefon - nepovinné údaje²⁾):

Účastník řízení (dítě)

Jméno a příjmení dítěte, datum narození:
Trvalé bydliště:
Doplňující informace k žádosti (pokud jsou uvedeny v kritériích školy, jsou potřebné k posouzení):
.....

Žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do Základní školy a Mateřské školy Hředle, okres Rakovník, příspěvkové organizace, od:

Základní škola a Mateřská škola Hředle, okres Rakovník je správcem osobních údajů. Informace o zpracování svých osobních údajů naleznete na www.zshredle.cz

Se všemi podmínkami přijetí do mateřské školy jsem byl/a seznámen/a. Prohlašuji, že údaje, které jsem uvedl/a v žádosti, jsou pravdivé.

V dne

Podpis zákonného zástupce³

1

Např. poštovní adresa, datová schránka.

2

Uved'te, pokud chcete být jejich prostřednictvím v případě potřeby kontaktováni.

3

Zákonné zástupce (dále jen rodiče) upozorňujeme, že na základě zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mají rodiče právo zastupovat dítě při právních jednáních, ke kterým není právně způsobilé. Rodiče jsou povinni si vzájemně sdělit vše podstatné, co se týká dítěte a jeho zájmů. Při právním jednání vůči dítěti, které není způsobilé ve věci samostatně právně jednat, postačí k jednání jen jeden z rodičů jako zákonný zástupce dítěte, který bude jednat s třetí stranou (školou). Jedná-li jeden z rodičů v záležitosti dítěte sám vůči třetí osobě (škole), tak ta je v dobré víře, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče.

POTVRZENÍ O ŘÁDNÉM OČKOVÁNÍ DÍTĚTE
podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
(v případě povinného předškolního vzdělávání **NEVYPLŇUJTE!**)

.....

Jméno a příjmení dítěte

.....

Datum narození

Dítě

- JE řádně očkované,
- není řádně očkované, ale je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- NENÍ** řádně očkované z jiných důvodů, a tudíž nesplňuje § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

V.....dne

Razítko a podpis lékaře

***Základní škola a Mateřská škola Hředle,
270 08 Hředle 204***

Mgr. Ivě Slámové,
ředitelce školy

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte
nar. dne..... ke dni
v mateřské škole Základní školy a Mateřské školy Hředle.

Důvod:.....

Podpis zákonného zástupce:

V dne:.....

Oznámení zahájení individuálního vzdělávání

Podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji individuální vzdělávání dítěte:

Mateřská škola

Označení mateřské školy: Základní škola a Mateřská škola Hředle, okr. Rakovník

Jméno a příjmení dítěte:.....

Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):

.....

Rodné číslo dítěte:.....

Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:

.....

Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:

.....

Zákonný zástupce dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

.....

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

.....

*Telefonický kontakt: *.....*

*E-mail: *.....*

** nepovinný údaj*

Dne:.....

Podpis zákonného zástupce:

Poznámky k oznámení zahájení individuálního vzdělávání

1. Doručení oznámení:

Oznámení se doručuje řediteli mateřské školy, ve které je dítě přihlášeno.

Oznámení je možné doručit společně s přihláškou k zápisu k předškolnímu vzdělávání.

2. Lhůty pro oznámení:

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V ostatních případech doporučujeme oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

3. Informace o ověření očekávaných výstupů:

Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

V mateřské škole se podle školního řádu uskuteční ověření třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, t.j.....s náhradním termínem první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin,t.j.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel 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.

Oznámení ukončení individuálního vzdělávání

Podle ustanovení § 34a odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji ukončení individuálního vzdělávání dítěte

Označení mateřské školy:

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):

Rodné číslo dítěte:

Den, kdy má dítě zahájit docházku do mateřské školy:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

Dne:

Podpis zákonného zástupce:

Poznámky k ukončení individuálního vzdělávání:

1. Doručení oznámení:

Oznámení se doručuje řediteli mateřské školy, ve které je dítě přihlášeno.

2. Lhůty pro oznámení:

Doporučujeme oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy dítě zahájí docházku do mateřské školy.

DODATEK ŠKOLNÍHO ŘÁDU V OBLASTI ZDRAVÍ DĚTÍ

Doplnění bodu 13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

1

Zákonná ustanovení

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

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

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

2

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

2a)

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

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

2b)

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

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

2c)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkováno v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),

- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

3

Odeslání dítěte do domácího léčení

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

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

4

Oznamovací povinnost

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

5

Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

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

6

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

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

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

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.