

**▫ Základní škola a Mateřská škola Lipovec, okres Blansko, příspěvková
organizace, Lipovec 167**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY LIPOVEC

na školní rok 2024/2025



Vypracovala: Bc. Blanka Zouharová, zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání
Schválil: Mgr. Josef Škvařil, ředitel školy

Název školy: Základní škola a Mateřská škola Lipovec

Lipovec 167, příspěvková organizace, 679 15

Právní forma: Právní osoba – příspěvková organizace
Zřizovatel školy: Obec Lipovec
Ředitel školy: Mgr. Josef Škvařil
Telefon: 603 228 081

Mateřská škola sídlí v samostatné budově uprostřed zahrady sousedící se základní školou.

Adresa MŠ: Lipovec 264
Telefon: 731 790 173 třída Berušky, 732 131 738 třída Sluníčka
Zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání: Bc. Blanka Zouharová
E-mail: ms.lipovec@seznam.cz
WWW: www.mslipovec.cz

Kapacita školy: 52 dětí
Počet tříd: 2
Provoz školy: od 6:15 hod. do 16:15 hod.
Projednáno: Pedagogickou radou dne 29. 8. 2024
Platnost dokumentu: od 1. 9. 2024

Ředitel ZŠ a MŠ Lipovec v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

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

Obsah:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Základní práva zaměstnanců školy
7. Povinnosti zaměstnanců školy
8. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných
 - 8a) Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
 - 8b) Vzdělávání dětí nadaných
9. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jejího plnění
10. Distanční vzdělávání
11. Odklad povinné školní docházky

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickým pracovníky

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení jejich vzdělávání
14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledků
15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
16. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním vztahu.
17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v MŠ
18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci
19. Upřesnění výkonů práv a povinností zaměstnanců školy

III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte MŠ

20. Podmínky pro přijímání dětí do MŠ
21. Podmínky pro ukončení vzdělávání dětí v MŠ
 - 21a. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání
 - 21b. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonného zástupce dítěte
 - 21c. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

21d. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za předškolní stravování

IV. Provoz a vnitřní režim MŠ

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

24. Vnitřní režim školy

25. Dohoda o docházce do MŠ

V. Organizace školního stravování

26. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

27. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání

28. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

30. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

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

VII. Zacházení s majetkem školy

32. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

34. Základní charakteristika

35. Kompetence dětí

IX. Závěrečná ustanovení

36. Účinnost a platnost Školního řádu

37. Změny a dodatky Školního řádu

38. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- respektuje přirozená práva a potřeby dítěte
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu
- rozvíjí přirozené touhy po poznání
- podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů, na osvojení základních pravidel
- chování
- vytváří příležitosti k rozvoji názorů
- zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání
- vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané
- nově přichozím dětem umožňuje po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

Předškolní vzdělávání 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. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen Vyhláška o MŠ).

V souladu s § 16 ZÁKONA Č. 561/2004Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je zajištěna speciálně pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

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 schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností poskytovaných školským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákonu,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má povinnosti:

- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob, respektovat pravidla soužití a dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy
- b) chovat se klidně ve třídě, v šatně a ostatních prostorách MŠ včetně zahrady, tak aby
- c) neublížily sobě ani ostatním
- d) dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- e) přiměřeně věku dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla, chránit sobě i ostatním zdraví a majetek

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc a individuální konzultace mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, konzultační hodiny – rozpis viz nástěnka školy.)

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

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy
- b) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- c) **kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas** – do skončení stanovené provozní doby **vyzvednout dítě z MŠ** – pouze závažné důvody. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příspěvek za přespočetné hodiny

nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích. § 2910 občanského zákoníku: Škůdce, který vlastním zaviněním poruší povinnost stanovenou zákonem a zasáhne tak do absolutního práva poškozeného, nahradí poškozenému, co tím způsobil. Povinnost k náhradě vznikne i škůdci, který zasáhne do jiného práva poškozeného zaviněným porušením zákonné povinnosti stanovené na ochranu takového práva. § 2951 občanského zákoníku: Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích. § 2952 občanského zákoníku: Hradí se skutečná škoda a to, co poškozenému ušlo (ušlý zisk). Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

- d) na vyzvání mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích
- f) dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- i) **ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné** (viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání) ve stanovených termínech

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

6. Základní práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo

- a) na vlídné zacházení, vytvoření vhodných podmínek k práci, zajištění základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci,
- b) na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- d) na dodržování pravidel slušného chování a ohleduplnosti ze strany dětí a rodičů.

7. Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy jsou povinni:

- a) vystupovat vůči dítěti v jeho zájmu a jeho zájmy hájit,
- b) věnovat pozornost zdravotnímu stavu dítěte, vlivu rodinného prostředí,
- c) o závažných skutečnostech informovat pedagogické pracovníky i vedení školy,

- d) vystupovat v jednání s rodiči kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek,
- e) dodržovat ochranu osobních údaj

8. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

8a. 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 bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem 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 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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.)

8b. 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.

9. Povinnosti předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění - § 34a

Povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle než 90 dnů pobytu), cizinci oprávněně pobývající na území ČR (déle než 90 dnů), účastníky řízení o

udělení mezinárodní ochrany

Obecní úřad poskytuje MŠ s dostatečným předstihem **seznam dětí** (jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu dítěte, místo pobytu cizince), kteří na základě vyhlášky o spádovosti mají nastoupit k povinnému předškolnímu vzdělávání v dané škole. Pokud je dítě přijato do jiné než spádové MŠ nebo již jinou MŠ navštěvuje – má ředitel dané školy oznamovací povinnost nahlásit toto dítě spádové MŠ.

Povinné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením (od 1. 9. 2017). Po celou dobu povinného vzdělávání je vzdělávání bezplatné.

Formy povinného předškolního vzdělávání (od 1. 9. 2017)

Denní docházka v pracovních dnech, pravidelná, denně od 8.00 do 12.00 hodin

Povinnost není dána v období školních prázdnin. Omlouvání neúčasti na předškolním vzdělávání doloží rodiče nejpozději do 3 dnů nepřítomnosti:

- Na e-mail ms.lipovec@seznam.cz (omluvenka je předána do třídy a nahlášena vedoucí stravování)

- Písemně (do Omluvného listu)

Uvolňování (na delší dobu) z předškolního vzdělávání povolí ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (1. 9. 2017)

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

– Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ

– Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální

– Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

Povinnost oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání, mají zákonní zástupci dítěte.

Individuální vzdělávání v průběhu školního roku je možné nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli školy.

Individuální vzdělávání dítěte - § 34b

Zvolí zákonný zástupce v odůvodněných případech.

Obsah oznámení:

- Jméno, RČ, místo trvalého pobytu, místo pobytu u cizince
- Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvody individuálního vzdělávání dítěte

Ředitel MŠ doporučí oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat (vychází z RVP pro MŠ, rozsah povinného předškolního vzdělávání bude upraven v prováděcí vyhlášce – č. 14/2005Sb.)

Povinnosti MŠ při individuálním vzdělávání

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup vzdělávání.

Způsob ověření – 15 minutovým rozhovorem se zaměstnancem školy, termín ověření v polovině listopadu (přesný termín bude oznámen na škole a zaslán e-mailem), náhradní termín ověření začátek prosince (přesný termín bude oznámen na škole a zaslán e-mailem).

Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte na ověření.

Ukončení individuálního vzdělávání

Rozhoduje ředitel MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

- zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ nemá odkladný účinek
- po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat
- výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

10. Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případech následujících důvodů:

1. Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
2. Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
3. Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká, a to buď nadpoloviční většina takových dětí z celé školky, z odloučeného pracoviště, nebo z jedné třídy, pokud ji tvoří pouze předškoláci s povinnou výukou, bude mateřská škola těmto dětem poskytovat distanční vzdělávání.

Distanční vzdělávání škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se to týká:

- Dálkovým způsobem přes počítač – dětem budou zadány pracovní úkoly přes webové stránky školy nebo přes Facebook MŠ Lipovec, nebo zaslány na email zákonného zástupce
- jiným způsobem: vyzvednutím úkolů (PS) ve škole nebo využitím telefonického spojení.

Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s paní učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny.

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání účastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.

11. Odklad povinné školní docházky do ZŠ

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte doporučujeme tuto skutečnost konzultovat s učitelkami na třídě, objednat se k vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a nahlásit řediteli mateřské školy nejpozději do 31. ledna daného kalendářního roku, že uvažujete o odkladu povinné školní docházky svého dítěte.

Zápisy do ZŠ probíhají od 1. do 30. 4. K odkladu potřebujete zprávu z poradny a zprávu od pediatra. Doporučujeme vyřídit si odklad ve škole hned v době zápisu do ZŠ. V květnu probíhá zápis do mateřské školy a v tuto dobu potřebuje mít zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání informaci, zda odchází vaše dítě do ZŠ nebo bude mít odklad a zůstane nadále v dané MŠ.

Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně předložit zástupkyni ředitele pro předškolní vzdělávání.

Čl. II.

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

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

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ ve spolupráci s vedoucí školní jídelny po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupkyní ředitele pro MŠ.

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Výjimku tvoří poledne - doba obědu, kdy rodiče nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte od učitelky.

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

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte i osobou pověřenou, předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ.

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu MŠ.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zástupce ředitele pro MŠ může podle potřeby uspořádat schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte mohou využít konzultační hodiny s pedagogickou pracovnící mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a ve vestibulu školy.

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

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.

Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s vedoucí učitelkou MŠ.

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. Oznámení této nepředvídatelné zprávy je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně týkající se zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje ředitel mateřské školy na období školního roku a to pro všechny děti stejně.

Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční, je splatná nejpozději do 15. dne daného kalendářního měsíce.

Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu současně s platbou za školní stravování, a to trvalým příkazem nebo převodem na účet 2001650071/2010 spolu s variabilním symbolem přiděleným vedoucí školní jídelny.

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

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za stravování se hradí za uplynulý měsíc na účet školy u vedoucí školní jídelny,
- b) vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty. (podrobné informace ve Směrnici Úplata za předškolní vzdělávání)

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ
- b) řídí se řádem školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí

- a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv
- b) do třídy se vždy zouvají,
- c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož členů rodiny,
- d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata.

19. Upřesnění výkonu práv a povinností zaměstnanců školy

Povinnosti všech zaměstnanců školy

- a) přicházet na pracoviště nejpozději 5 minut před zahájením pracovní doby,
- b) oznámit co nejdříve v případě onemocnění svou nepřítomnost vedení školy,
- c) řídit se předpisy BOZP,
- d) dle svých možností se podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při, kontrolách orgánů (ČŠI, KHS...),
- e) bezodkladně oznamovat svému nadřízenému pracovní úraz, popř. úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem a spolupracovat při objasňování jeho příčin,
- f) při úrazu dětí i zaměstnanců poskytnout první pomoc,
- g) podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
- h) zaměstnanec, který poslední opouští budovu, dohlédne na zavření oken, vody,
- i) zamyká vstupní dveře...

Povinnosti pedagogických zaměstnanců

- a) při jednání s rodiči vycházet z předpokladu, že společné role, kterou rodič a učitel zaujímají, nejsou totožné a zároveň má vždy na vědomí, že při nedobré vztahu rodičů

- a školy bude další působení učitele na dítě velmi neefektivní,
- b) pracovní dobou se rozumí doba přímé výchovně vzdělávací práce a doba nepřímé výchovně vzdělávací práce, pedagogický zaměstnanec nemusí být po celou pracovní dobu na pracovišti, pokud to nevyžadují zvláštní okolnosti, zejména porady, informační schůzky s rodiči, akce školy apod.,
 - a) vykonávat práce související s výchovnou a vzdělávací činností, příprava pomůcek a materiálů, vedení předepsané dokumentace...
 - b) zapisovat průběh vzdělání do TK, vést diagnostiku dětí,
 - c) seznamovat děti s třídními pravidly, provádět poučení dětí o bezpečném chování v MŠ na začátku i v průběhu školního roku a záznamy zapisovat do TK,
 - d) dohlížet na stav třídy a šatny, dbát o estetický vzhled...
 - e) úrazy (i drobná poranění) zapisovat do Knihy úrazů.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTEV MATEŘSKÉ ŠKOLE

20. Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy

Přijímací řízení do MŠ – dle školského zákona se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let

Termín a místo zápisu k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.

Zákonný zástupce dítěte je v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34, odst. 4, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním vzdělávání).

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví - předškolní zařízení 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). Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování (viz. Informace MŠMT o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy- březen 2017).

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

Ředitel mateřské školy posoudí všechny přihlášky a rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte ve správním řízení podle dosažení vyššího počtu bodů (žádosti musí být podané včetně potvrzení od lékaře a přihlášky ke stravování).

21. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (viz. § 35 zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, školský zákon)

21a. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

21b. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě II. tohoto školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

21c. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ.

21d. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele 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 3 let.

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

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je dvoutrídni a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 hod. Do 16:15 hodin.

V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy pro projednání se zřizovatelem provoz MŠ omezit nebo zcela uzavřít. Rozsah omezení se oznamuje dva měsíce předem. Naše mateřská škola bývá zcela uzavřena zpravidla od poloviny července do konce srpna. Informace o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitel školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitel neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

MŠ může organizovat školní výlety, a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Organizace dne dětí na třídách je popsán v jednotlivých TVP. Na nástěnkách, internetových stránkách a facebooku mateřské školy rodiče najdou všechny potřebné informace o dění v mateřské škole, připravovaných akcích apod.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového programu probíhá v následujícím denním režimu:

6:15 – 9:30

scházení dětí, spontánní hry, pohybové chvílky, ranní kruh, řízené a částečně řízené činnosti s dětmi, skupinové, frontální, individuální aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, rozumový a tělesný rozvoj, logopedická prevence

8:45 – 9:00

hygiena, svačina

9:30 – 11:45

příprava na pobyt venku, pobyt venku (poznávání okolí, přírody, pohybové aktivity, hry a práce na školní zahradě, tematické vycházky (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)

11:45 – 12:30

hygiena, oběd, časy obědu si třídy střídají po týdnu, příprava na odpolední klid

12:30 – 14:00

příprava na odpolední klid, četba, odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování individuálních potřeb dítěte), individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:00 – 16:15

hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, dokončení dopoledních činností, hry na školní zahradě

24. Vnitřní režim školy

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

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

Závazné jsou doba podávání jídla, pitný režim, pobyt venku a odpočinek.

Docházka do MŠ

Děti se do MŠ přijímají zpravidla do 8:00 hod., po té se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě dle potřeby rodiny.

Odchod dětí: po obědě – nejpozději do 12:30 hod., odpoledne od 15:00 do 16:15 hod. Nebo dle dohody s rodiči

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

Oznámení nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den do 8:00 hod. a to osobně, telefonicky, e-mailem ms.lipovec@seznam.cz, do sešitu Omlouvání dětí, který je v šatně MŠ. Na následující dny omlouvá dítě kdykoliv v průběhu dne.

Co dítě potřebuje do MŠ

Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení! V létě pak vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, ošetřit opalovacím krémem s ochranným faktorem.

- vhodné pohodlné oblečení do třídy
- přezůvky, bačkůrky (uzavřené)
- náhradní oblečení do třídy
- náhradní oblečení na pobyt venku
- pyžamo (v případě, že dítě odpočívá a které si děti nosí v pátek na vyprání domů)
- umělohmotný kelímek na pití

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

Oznámení změn

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu ZP apod.

Spolupráce s rodiči

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy.

Rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích. S učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech – dílničky, besídky, Zahradní slavnost, Den otevřených dveří...

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

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají zákonní zástupci dítěte řediteli MŠ nebo u zástupkyně ředitele pro MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Zdravé dítě v MŠ

Do MŠ dítě pouze zdravé, učitelky mají právo (v zájmu zachování zdraví ostatních dětí), děti s nachlazením nebo jiným infekčním onemocněním nepřijmout. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, které neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i podrobnostmi podávání léku.

Důrazně upozorňujeme, že děti s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta sluchu), nesmí do budovy školy vstoupit!

Pokud se některý z příznaků u dítěte objeví, mateřská škola tuto skutečnost okamžitě oznámí zákonným zástupcům a ti jsou povinni si dítě neprodleně a bezodkladně vyzvednout.

Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu přítomnosti dítěte v mateřské škole, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a izolaci dítěte. Současně bude informován zákonný zástupce, který si dítě bezodkladně vyzvedne.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického nebo alergického onemocnění, je vstup do školy umožněn pouze v případě, prokáže-li písemnou zprávou od pediatra, že netrpí infekční nemocí.

Škola má právo dítěti změřit teplotu bezkontaktním teploměrem. Za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37°C.

Zdravotní úkony, které může provádět rodič poučený lékařem, může provádět i řádně od rodiče proškolený pedagog (např. aplikaci spreje při astmatických potížích, podávání léku na alergii), jen u závažných chronických onemocněních a za těchto podmínek:

- 1) rodiče musí požádat písemně MŠ o medikaci
- 2) učitelka si ověří u lékaře čas medikace
- 3) učitelka podává jen nezbytně nutné množství

Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se udály i mimo MŠ (mdloby, zvracení, úraz...) a hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte, po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě jen s potvrzením od lékaře.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené bude informován příslušný orgán sociální péče.

V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. pouřazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat se zástupkyní ředitele pro předškolní vzdělávání a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, **je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!**

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

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

Do mateřské školy nepřijímáme děti nachlazené, s kašlem, teplotou nad 37C.

Pokud se jedná o chronické onemocnění dítěte, které je těmito projevy charakterizováno, a nikoliv o infekční onemocnění, zákonní zástupci písemně Čestným prohlášením mateřské škole tuto situaci potvrdí, a čestné prohlášení předají p. učitelkám ve třídě.

Dítě, u kterého se projeví známky onemocnění v průběhu vzdělávání v mateřské škole, přejde se zaměstnancem školy do izolace, kde jsou nastavena veškerá hygienická pravidla, dezinfekce a ochrana dýchacích cest. Mateřská škola si vyhrazuje právo o nastalé situaci okamžitě informovat zákonné zástupce dítěte, kteří jsou povinni si ihned dítě ze školky vyzvednout, a po návštěvě lékaře třídu dítěte informovat o probíhajícím onemocnění.

25. Dohoda o docházce do školy

Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte dohodne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, „polodenní“ nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“) určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.

Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě. V případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitel školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitel školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, po které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno a na něž je navázána docházka dítěte na zbývající dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

Čl.V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

26. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT číslo 107/2005 SB. o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku i odpolední svačinu (v době jejího výdeje).

V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídlonosiči pouze první den nemoci.

V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu. Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými předpisy si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucím ŠJ.

27. Stravovací režim dětí v průběhu stravování

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu.

8:45 – 9:00 podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu.

11:45 – 12:30 oběd (čas vydávání obědů se v jednotlivých třídách střídá po týdnu)

14:45 – 15:15 podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Každé dítě má svůj vlastní hrníček.

28. Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci s každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu tohoto školního řádu telefonicky, nebo osobně rodiče omluví své dítě v MŠ a to nejpozději do 13:00 hod. den předem.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, emailu ms.lipovec@seznam.cz nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do MŠ.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v MŠ od 11:45 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla za téhož dne lze odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.

Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.

Před nástupem do MŠ je nutno dítě opět přihlásit a to nejpozději do 13:00 hod. den předem.

Čl. VI

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

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jimi pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ libovolný počet jiných osob, případně nezletilé dítě. Jsou povinni sepsat o tom dohodu se zástupkyní ředitele pro MŠ.

Do seznamu pověřených lze uvést i pedagoga MŠ, ten v tomto případě může vyzvednout dítě z MŠ.

Pedagog může požádat o prokázání totožnosti předložením občanského průkazu.

K zajištění k bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která jev pracovním vztahu k MŠ.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí ve třídě, na vycházkách a výletech. Při úrazu dítěte nejprve provede učitelka, která vykonává přímou vyučovací činnost, vizuální kontrolu postiženého místa. Dále postupuje podle pokynů při poskytnutí první pomoci a druhu úrazu. Po prvotním ošetření nebo poskytnutí první pomoci, učitelka vyhodnotí situaci a co nejdříve telefonicky zavolá zákonnému zástupci, aby jej kontaktovala o úrazu dítěte. Po domluvě učitelky a zákonného zástupce si dohodnou čas vyzvednutí dítěte z MŠ, nebo případné ošetření lékaře. Učitelka kontaktuje ředitele a následně popíše děj úrazu do Knihy úrazů a do evidence úrazů na portálu ČSI – INSPIS. Ředitel, kterému byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Pokud bylo dítě ošetřeno lékařskou službou, předáme zákonným zástupcům tiskopis pro lékaře.

Zákaz nošení nebezpečných předmětů do MŠ!

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat, zda tam nemají nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)

V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

30. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnosti dětí dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky.
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

- za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“
- b) pobyt dětí v přírodě:
- využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- c) rozdělování ohně
- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu pálení čarodějnice, rozloučení s předškoláky apod. a kterých se mohou účastnit i zákonní zástupci dětí.
 - jen na místech určených pro rozdělování ohně
 - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
 - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
 - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.
 - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
- d) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- e) pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka a podobně, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.
- f) Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí domluvě, nikoho cizího, neohlášeného, nesmí zaměstnanci školy do budovy pustit.
- g) Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.
- h) Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

31. Ochrana 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 (gamblérství) 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 pedagogičtí pracovníci MŠ 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.

Důležitým prvkem prevence 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. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

Pro zacházení s hračkami, materiály, ke správnému chování jsou s dětmi vytvořena v průběhu září pravidla, která jsou jim připomínána.

K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, lepidlem, třídění odpadů...

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte

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

Čl. VIII

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

34. Základní charakteristika

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí vychází z individuálních rozvojových možností dětí. V etapě předškolního vzdělávání se nejedná o hodnocení dítěte a jeho výkonu ve vztahu k dané normě ani o porovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonu mezi sebou. Osobní rozdíly mezi dětmi, stejně jako i rozdíly v jejich individuálních výkonech jsou pokládány za přirozené a samozřejmé.

35. Kompetence dětí

Očekávané kompetence formulované v programech vzdělávání (rozpracované jako konkretizované výstupy) nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

36. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem Základní školy a Mateřské školy Lipovec a plně nahrazuje Školní řád ze dne 30.8. 2023

37. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

38. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy. S obsahem Školního řádu budou zákonní

zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů, při aktualizaci prostřednictvím upozornění učitelek ve třídě. Jeden výtisk ŠŘ bude vyvěšen na nástěnce.

V Lipovci dne 1.9. 2024

Mgr. Josef Škvařil
ředitel školy

Bc. Blanka Zouharová
zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání

