

Mateřská škola Čelákovice p.o.
Rumunská 1477
250 88 Čelákovice
tel: 326 910 914
e-mail: reditelka@msrumunska.cz
info@msrumunska.cz
IČO : 709 92 479
www.msrumunska.cz

Mateřská škola Čelákovice, Rumunská 1477 příspěvková organizace se sídlem Rumunská 1477, 25088 Čelákovice Školní řád mateřské školy	
Čj:527/23	Aktualizace : 17.1.2024
Vypracovala:	Dagmar Horáčková – ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2023

Obecná ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem **č.561/2004 Sb. § 30**, o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 178/2016 Sb., ze dne 20.4.2016) a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Školní řád je umístěn na přístupném místě ve všech třídách. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy.

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. <u>Základní údaje o zařízení</u>	2
2. <u>Povinné předškolní vzdělávání</u>	2
2.1. <u>Individuální vzdělávání</u>	2
2.2. <u>Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou</u>	3
2.3. <u>Ukončení vzdělávání</u>	3
3. <u>Platby v mateřské škole</u>	4
3.1. <u>Úplata za předškolní vzdělávání</u>	4
3.2. <u>Úplata za školní stravování dětí</u>	4
3.3. <u>Způsoby platby úplat</u>	5
4. <u>Evidence dítěte</u>	5
5. <u>Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání</u>	5
5.1. <u>Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání</u>	5
5.2. <u>Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání</u>	6
5.3. <u>Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání</u>	6
5.4. <u>Zákonní zástupci dětí mají právo</u>	6
5.5. <u>Zákonní zástupci dětí mají povinnost</u>	6
5.6. <u>Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci</u>	7
6. <u>Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</u>	7
7. <u>Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy</u>	8
7.1. <u>Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání</u>	8
7.2. <u>Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích</u>	9
7.3. <u>Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích</u>	9
8. <u>Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí</u>	10
8.1. <u>Bezpečnost dětí</u>	10
8.2. <u>Opatření v průběhu vzdělávací činnosti - každá učitelka</u>	11
8.3. <u>Opatření při pobytu venku</u>	11
8.4. <u>Opatření při úrazu</u>	12
8.5. <u>Bezpečnost na akcích s rodiči</u>	12
9. <u>Podmínky zacházení s majetkem školy</u>	12
10. <u>Provoz a vnitřní režim mateřské školy</u>	13
11. <u>Závěrečná ustanovení</u>	14

1. Základní údaje o zařízení

Mateřská škola je pavilónová osmitřídňní budova

IČO	709 92 479
Ředitelka školy	Dagmar Horáčková
Zástupce ředitelky	Lenka Čechová
Zřizovatel školy	město Čelákovice
Typ MŠ	s celodenním provozem
Kapacita MŠ	200 dětí v 8 třídách
Provozní doba	06.30 – 17.00 hodin

2. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové oblasti.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka MŠ na 8,00. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školky. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Pokud není možná osobní přítomnost z důvodu krizového opatření, poskytuje škola dětem, pro které je vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem

2.1. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- Jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Povinnosti MŠ v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte:

Ředitelka MŠ doporučí zákonným zástupcům dle § 34b odst.3 ŠZ, vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu MŠ "Harmonie Žití"

Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
termín: první pondělí v prosinci, náhradní termín: druhé pondělí v prosinci

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření

Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu

2.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte s uvedením důvodu, učitelka nepřítomnost zaznamenává do docházkového listu. Po návratu dítěte do MŠ zapíše zákonný zástupce do omluvného listu dobu a důvod nepřítomnosti. V případě opakované nepřítomnosti z důvodu nemoci, bude ředitelkou vyžadováno písemné vyjádření dětského lékaře.

Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

Třídní učitel eviduje docházku, v případě neomluvené nebo zvýšené absence informuje ředitelku školy, která informace vyhodnocuje a v případě neomluvené nepřítomnosti si ověřuje důvody

Neomluvenou absenci řeší ředitelka pohovorem se zákonným zástupcem dítěte, na který je pozván doporučeným dopisem

Při pokračující absenci zašle ředitelka oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (§34a odst 4).

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do příslušné třídy
- písemně učitelkám na třídě
- osobně učitelkám na třídě
- formou sms zprávy na mobilní telefon do příslušné třídy

2.3. Ukončení vzdělávání

(zákon 561/2004 Sb. § 35 odst. 1 – Školský zákon)

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy:
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy oznámí rodič písemně ředitelce školy.

Současně je třeba vyrovnat závazky vůči MŠ (úplata za vzdělávání, školné)

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

3. Platby v mateřské škole

3.1. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle § 133, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění a jeho novelizace zákona č.82/2015

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

Děti se zdravotním postižením se vzdělávají vždy bezúplatně v posledním ročníku mateřské školy, a to bez časového omezení

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

Úplata za předškolní vzdělávání je prominuta zákonnému zástupci dítěte, který pobírá v souladu s § 4 odst.2 zákona č.111/2006 Sb., v platném znění dávku v hmotné nouzi-příspěvek na bydlení

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole Žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání sociálního příplatku,

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy

Úplata ve školním roce **2023/2024 je 750 Kč**

Výši úplaty pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz přerušen nebo omezen (letní prázdniny) stanoví ředitelka školy v souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání

3.2. Úplata za školní stravování dětí

přesnídávka	14 Kč
oběd	21 Kč
svačinka	13 Kč
Celodenní stravování	48 Kč

Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit
Včas neodhlášené jídlo propadá, odnášení není možné

V den, kdy dítě nenastoupí, telefonicky nebo formou SMS zprávy, nahlásit na třídu **nejpozději do 7,30 hod**, jinak kdykoli během dne

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy
Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucím školní jídelny

Je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne

Pokud je nutné, aby mělo dítě vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, je potřeba doložit tuto skutečnost vyjádřením dětského lékaře. V případě, že se dítě bude stravovat vlastním jídlem, zodpovídá zákonný zástupce za potraviny donesené z domova

3.3. Způsoby platby úplat

Úplata za školní stravování: převodem z účtu na účet školy (nutný souhlas rodičů s inkasem), nebo převodem na účet dle zadání

Úplata za předškolní vzdělávání - měsíčně: převodem z účtu na účet školy nebo po dohodě v hotovosti u vedoucí školní jídelny

Platby musí být na účtu mateřské školy připsány do 15.dne stávajícího měsíce, pokud ředitel MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

Platby na období letních prázdnin (červenec, srpen) se platí pouze v hotovosti, v červnu u vedoucí školní jídelny.

Vyúčtování probíhá 1x ročně v červnu.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ rodiče vyplní Evidenční list dítěte: jméno a příjmení dítěte, místo narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a osoby, které budou oprávněné vyzvedávat dítě z MŠ

Rodiče nahlásí v mateřské škole třídní učitelce každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

5.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- Poskytuje podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

5.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- Na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- Účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí
- Na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o děti handicapované, s poruchami chování nebo učení
- Na to, aby byl respektován soukromý život dítěte a jeho rodiny
- Dítě s potřebou podpůrných opatření má právo, v rámci svých možností, dosáhnout nejvyššího možného rozvoje

5.3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Dodržovat pokyny učitelů
- Dodržovat základní společenská pravidla a pravidla, která jsou ve třídě předem dohodnuta

5.4. Zákonní zástupci dětí mají právo

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- Na informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávací činnosti svého dítěte
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- Po dohodě s učitelkou být přítomni činnostem ve třídě
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení Školního vzdělávacího programu

5.5. Zákonní zástupci dětí mají povinnost

- Zajistit omluvení dítěte v případě nepřítomnosti v mateřské škole
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za školné a stravné
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte
- Účastnit se informativních schůzek pro rodiče, případně se omluvit a prokazatelně si zajistit informace
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Nezatajovat zdravotní stav dítěte
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro výchovně vzdělávací činnost dítěte nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Předávat dítě učitelce osobně a vyzvedávat včas, aby nebyla narušena provozní doba mateřské školy
- Vodit do školky dítě zdravé, bez příznaků onemocnění (nepředávat dítě s podezřením na infekční onemocnění, teplotou, virózou, nachlazením)
- Dodržovat školní řád

5.6. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci

Zaměstnanci vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním a zneužíváním; budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nebudou se vměšovat do jejich soukromí, budou děti chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst; zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a nařízením EU 2016/679 čl. 13 o ochraně fyzických osob (GDPR)

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte

Rodiče mohou denně projednávat drobné připomínky s příslušnou učitelkou a v určených konzultačních hodinách prodiskutovat závažnější záležitosti s ředitelkou MŠ po telefonické domluvě:

- lichý týden : 14,00 – 15,00 hod
- sudý týden: 8,00 – 9,00 hod

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

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 (počítač, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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 počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

7. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

Rodiče při příchodu předají dítě ve třídě osobně učitelce a opět si ho osobně převezmou:

Doba předání dítěte v době	6,30 h – 8,30h ráno
Doba vyzvedávání dítěte	12,15 h – 12,45 po obědě 14,15 h – 17,00 odpoledne

Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza ..) , ale i výskytu vší.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy

Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě nebo na školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají.

Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách mateřské školy

Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě dítěte (jméno a příjmení konkrétní osoby, resp. vztah k dítěti – babička, teta)

Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů – „Dohoda-písemné pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ“

Zákonní zástupci se po vyzvednutí dítěte zdržují v areálu školy jen po dobu nezbytně nutnou – doba převlékání dítěte a jeho předání pg. pracovníkovi a po dobu převzetí a převlečení do šatů, v kterých odchází, po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popř. po dobu jednání s vedoucí školní jídelny. Pokud tak neučiní ,MŠ se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoli úrazu v prostorách školy či na zahradě.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou všichni povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě poškození nahlásili tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy

Pokud pedagogický pracovník získá podezření, že zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba k vyzvedávání dítěte vykazuje známky požití alkoholu nebo jiných návykových látek, informuje o této situaci ředitelku školy, která bude v případě potřeby kontaktovat OSPOD nebo Policii ČR

V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ bude zákonný zástupce dítěte písemně upozorněn na porušování školního řádu a na základě této skutečnosti může ředitel rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:

- pokusí se telefonicky kontaktovat rodiče nebo pověřené osoby
- informuje telefonicky ředitelku MŠ
- případně se obrátí na OSPOD, Policii ČR

Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Doba, po kterou učitelka s dítětem zůstává po ukončení své pracovní doby, posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejich práv bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

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

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 v prostorách šaten u jednotlivých tříd

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Informovat se mohou po domluvení termínu s pedagogickým pracovníkem, anebo v době, kdy jsou na třídě přítomny obě učitelky.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte

Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Na začátku školního roku svolávají pedagogičtí pracovníci třídní schůzky, na kterých informují zákonné zástupce o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

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

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 učitelem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, případně písemným upozorněním na nástěnkách v šatně

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast na akcích, proto doporučujeme rodičům nástěnky pečlivě sledovat

V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce vzdělávání v běžných provozních podmínkách mateřské školy – jiná třída

V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) požádá zákonný zástupce o podání léku s uvedením názvu a množství a lék osobně předá odpovědné učitelce

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

8.1. Bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí učitelkou mateřské školy od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě učitelkou MŠ na jakémkoli místě budovy či zahrady MŠ

Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, a taktéž do okamžiku předání učitelce, musí být dítě pod stálým dohledem zákonného zástupce

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem či zaměstnancem školy

Do mateřské školy mohou rodiče přivádět pouze děti zdravé, které nemají žádné nemoci, či infekce (trvalý kašel, rýma, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu)

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí dostat v době pobytu v MŠ lék, bude mu podán na základě písemné dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem

Školy mají povinnost dítě nebo žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby zákona

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině nahlásí rodiče ihned učitelce (neštovice, žloutenka aj.)

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má podezření, že dítě není zdravé požádat v odůvodněných případech zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a v zájmu dětí požádáni o co nejrychlejší vyzvednutí z MŠ

V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a zákaz manipulace s otevřeným ohněm

Do MŠ nenosit nebezpečné a nevhodné hračky. Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků

MŠ neručí za ztrátu cenných věcí (řetízky, náušnice...) a také za případné poškození osobních hraček, které si děti do školky přinesou

Z hlediska bezpečnosti potřebují na přezutí **pevnou obuv** (ne pantofle)

Z důvodu zamezení svévolného odchodu dítěte z budovy mateřské školy zavírají dospělí vždy dveře

Z bezpečnostních důvodů se MŠ uzavírá v 8,30 hod, při pozdějším příchodu lze zazvonit na příslušné zvonky a po ohlášení bude příchozí vpuštěn do objektu školy.

Kola, koloběžky dávat pouze do stojanů k tomu určených (u vchodu do MŠ)

Do objektu mateřské školy vcházet pouze hlavním vchodem

8.2. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti - každá učitelka

Je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, nebo jiného pedagoga školy až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nebo jinému pedagogovi školy; předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte

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

Neodchází od dětí, při závažných důvodech pro odchod ze třídy zajistí dohled jiného zaměstnance MŠ
Nedává dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korále a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu nebo do ucha, upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě

V rámci integrovaných bloků se zabývá prevencí sociálně patologických jevů – především poučuje děti o tom, že „s cizími lidmi děti nemluví, nic si od nich neberou a nikam s nimi neodcházejí; na ulici a na hřišti nesbírají žádné pohozené věci“.

Při přesunech dětí na zájmové a jiné kavity děti vždy doprovází pověřená osoba, která má se zákonnými zástupci dětí sepsáno prohlášení o tom, že se jedná o oprávněnou osobu k tomuto úkonu

8.3. Opatření při pobytu venku

Při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let

Při pobytu dětí na školní zahradě mohou děti na průlezkách, houpačkách a jiná nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, jen za dohledu paní učitelky, a paní učitelka dohlíží na to, aby se děti samostatně nevzdálily do prostor zahrady, kam nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled

Učitelka učí při vycházkách chodit děti ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla zajištěna jejich bezpečná chůze po chodníku, maximálně se vyhýbá frekventovaným ulicím, dbá na bezpečné přecházení vozovky, průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (přechody pro chodce)
Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C

Při zvýšení počtu dětí nebo specifických činnostech určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ

8.4. Opatření při úrazu

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc, zároveň jsou povinni bezodkladně informovat o úraze ředitele školy a zákonné zástupce dítěte

Každý, i drobný úraz, bude zaznamenán do knihy úrazu

Pokud bylo nutné ošetření lékaře a je-li nepřítomnost dítěte ve škole 2 po sobě jdoucí vyučovací dny vyhotovuje ředitelka školy "Protokol o úrazu".

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí

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

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět

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

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu bude k docházce do MŠ přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy

8.5. Bezpečnost na akcích s rodiči

V případě konání akcí, které se konají za přítomnosti rodičů (besídky, dílničky...) nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost učitel MŠ do doby předání dítěte zákonnému zástupci

Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je možné tuto aktivitu s mladším, či starším sourozencem absolvovat. Pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak a by nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

9. Podmínky zacházení s majetkem školy

Dítě šetrně zachází s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, které poškození způsobilo.

Požaduje-li škola náhradu škody po zákonném zástupci dítěte, musí poškození věci vždy prošetřit učitelka a zvážit i pedagogickou stránku.

Před odchodem z MŠ každé dítě uklidí po sobě hračky. Děti nemanipulují s elektrickými přístroji, rozvody elektřiny v prostorách mateřské školy.

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou všichni návštěvníci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ, v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi nebo školníkovi

10. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako příspěvková organizace s celodenním provozem

Organizace dne v MŠ:

6,30 – 7,00 hod	děti z 1 + 2 třídy se scházejí ve druhé třídě druhé
	ze 3 + 4 třídy se scházejí ve třídě
	z 5 + 6 třídy se scházejí ve třídě šesté
	ze 7 + 8 třídy se scházejí ve třídě šesté
7,00 – 8,30 hod	ranní hry
	didakticky zacílené činnosti, záměrné a spontánní učení (ve skupinách i individuálně) individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, jazykové chvílky a smyslové hry
8,30 - 8,50 hod	úklid hraček, cvičení, hygiena
8,50 - 9,15 hod	hygiena, přesnídávka
9,15 - 9,30 hod	didakticky cílené činnosti ml. děti
9,15 - 10,00 hod	didakticky cílené činnosti starší děti
9,30 - 11,30 hod	pobyt venku mladší děti
10,00 - 12,00 hod	pobyt venku starší děti
12,00 - 14,00 hod	oběd, hygiena, četba na pokračování, odpočinek dle potřeb dětí
14,00 - 14,30 hod	protažení po spaní, hygiena, svačina
14,30 - 17,00 hod	odpolední zájmové činnosti, hry podle zájmu dětí, pokračování v didakticky cílených činnostech

Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6,30 hod

V době po 8,30 hod budou děti přijímány do MŠ pouze v případech zvláštního zřetele nebo po individuální domluvě

Rodiče děti předávají dítě učitelce osobně!

V případě, že dítě odchází po obědě, čekají rodiče v prostorách před třídou

Rodiče se pohybují v prostorách MŠ po přezutí

V případě, že si rodiče dítěte s celodenní docházkou potřebují výjimečně dítě vyzvednout po

obědě, nahlásí tuto skutečnost při předávání dítěte do třídy.
Při odchodu děti dostanou odpolední svačinu, pokud to umožňují hygienické normy.

Odpoledne se třídy:

- 1 a 2 se spojují od 16,15 ve třídě č.2
- 3 a 4 se spojují od 16,15 ve třídě č.4 a od 16,30 jsou děti z 1,2,3,4 na třídě 4
- 5 a 6 se spojují od 16,15 ve třídě č.6
- 7 a 8 se spojují od 16,15 ve třídě č.8 a od 16,30 jsou děti z 5,6,7,8 na třídě 6

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a potřeby dětí

Uspořádání dne v MŠ není striktně předepsáno, je jen rámcové s možností pružného přizpůsobení individuálním potřebám jednotlivých dětí, podmínkám a situacím v konkrétní skupině dětí. Stanovený základní denní režim může být pozměněn případně výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Učitelky o něm rozhodují samostatně. Je pro nás čas jídel a nezkracovat pobyt venku.

11. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy Dagmar Horáčková
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 29.8.2022 s účinností od 1. 9. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem 1.9. 2023.
4. Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 29.8.2023.
5. Dokument je pro zákonné zástupce volně k dispozici v šatnách na třídách a seznámeni s ním budou na třídních schůzkách v průběhu měsíce září.
6. Se školním řádem jsou seznámeni také všichni zaměstnanci mateřské školy

V Čelákovících 29.8.2023

Dagmar Horáčková – ředitelka školy