

Základní škola a Mateřská škola, Deblín

okres Brno – venkov, příspěvková organizace, Deblín 277, 664 75 Deblín

Č.j.: ZSD476/2022

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY



IČ: 75 003 082

Zřizovatel: Městys Deblín, Obec Maršov

Ředitelka školy: Mgr. Iveta Štamberová

tel. kontakt: 731 106 566

I. Úvodní ustanovení

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a na základě ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, a jinými souvisejícími normami (zákonem.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím) vydává ředitelka školy Školní řád, který upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí mateřské školy a jejich zákonných zástupců
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí se zaměstnanci školy
- upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte MŠ

- provoz a vnitřní režim mateřské školy
- organizace školního stravování
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

MŠ Deblín a Maršov poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu vytvořeném na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

MŠ je zařazena do sítě škol, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace.

II. Organizace provozu mateřské školy a denní režim

Mateřská škola se skládá ze tří tříd, třídy jsou umístěny ve třech budovách, a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti.

Provoz mateřské školy je od 6.30 - 16.30 hodin.

Školní rok začíná 1. září daného roku a končí 31. srpna následujícího roku.

Režim dne:

6.30 - 8.30	příchod dětí
6.30 – 9.15	volná hra, práce s předškoláky, individuální práce s dětmi, pohybové aktivity, postupná svačina, hygiena
9.15 - 10.00	ranní kruh, tématické aktivity, výchovně vzdělávací činnosti a část.ríz.čin.
10.00– 12.00	pobyt venku, venkovní aktivity (dle počasí)
12.00 - 12.45	hygiena, oběd
od 12.30	převlékání na lehárnu, odchod dětí domů (polodenní pobyt) čtení pohádek,odpočinek a spánek dětí dle potřeby, klidové činnosti
14.15 – 14.45	hygiena, postupná odpolední svačina
14.15 – 16.30	volná hra, individuální práce s dětmi, odchod dětí domů
16.30	ukončení provozu třídy MŠ pracuje ve volném výchovně vzdělávacím režimu.

III. Uzavření provozu mateřské školy

Mateřská škola může přerušit nebo omezit provoz po dohodě se zřizovatelem v době letních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu), a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogických i provozních pracovníků, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem vyvěšením na viditelném a přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola může po dohodě se zřizovatelem sloučit provoz tříd při menším počtu dětí dle potřeby zejména v době prázdnin (podzimních, vánočních, pololetních, jarních, velikonočních, letních).

Provoz mateřské školy může být také přerušen ze závažných důvodů (např. organizační nebo technické změny) po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v době hlavních prázdnin.

IV. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě v době, která s nimi byla dohodnuta.

Řád mateřské školy umožňuje rodičům podle svých potřeb přivádět a odvádět děti po předchozí domluvě kdykoliv během dne.

V rámci plynulého provádění režimových činností doporučujeme:

- děti se scházejí do 8.30 hodin, je možná individuální dohoda s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
- zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 12.15 -12.45 hodin a po odpoledním odpočinku od 14.30 – 16.30 hodin v budově školy. Při vhodném počasí bývají děti odpoledne na školní zahradě
- 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 učitelce MŠ
- do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody. 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 učitelce 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.
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
- učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají
- rodiče, zákonný zástupce předávají dítě do třídy učitelce zdravé, v opačném případě nahlásí tuto skutečnost učitelce
- při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení po ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu

V. Omlouvání dětí:

- rodiče omlouvají děti na týž den do 8. 30 hod. telefonicky nebo osobně, na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne
- zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, omlouvá absenci dítěte písemně, mailem nebo přes Edookit včetně udání důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů, pokud tak neučiní je vyzván mateřskou školou k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte do 3 dnů ode dne výzvy
- povinnost omlouvat absenci dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, má zákonný zástupce dítěte i v případě neúčasti na distanční výuce.

VI. Doporučený seznam potřeb dítěte v mateřské škole:

- vhodné a dle počasí přiměřené oblečení
- náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku
- přezůvky, pyžamo, vše řádně označené
- 2 čisté, zabalené roušky (ochranné prostředky dýchacích cest)

VII. Příjímání řízení do mateřské školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.

- kapacita tříd je 24 dětí, MŠ Krteček a Maršov 24 + 4 na výjimku
- o přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje stanovený počet dětí ve třídách dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů rozhoduje ředitelka po dohodě se zřizovatelem na základě výjimky z počtu dětí
- o zařazení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného SPC, PPP

Zápis do mateřské školy probíhá v termínu od 2. – 16. května, termín bude sdělen po projednání se zřizovatelem

- o termínu zápisu je veřejnost informována na webových stránkách školy a na informační nástěnce v budově mateřské a základní školy
- zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí do mateřské školy a nezbytné informace o přijímání dětí
- žádost o přijetí vrátí řádně vyplněnou a podepsanou v určeném termínu ředitelce školy
- o přijetí dítěte rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona, které jsou zveřejněny na webových stránkách školy
- ředitelka ZŠ a MŠ vydává rodičům rozhodnutí o přijetí se zkušební dobou pobytu dítěte v délce 3 měsíců nebo rozhodnutí o nepřijetí do MŠ

- v případě nepřijetí dítěte se rodiče mohou proti tomuto rozhodnutí odvolat podle § 183 odst. 3 zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ke KÚ JMK - Odbor školství. Odvolání je nutné podat do 15 dnů od doručení rozhodnutí, vždy prostřednictvím ZŠ a MŠ
- při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem § 50 zák.258/2000Sb. – to znamená, že budou přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním a mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro kontraindikaci. To neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání
- o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení
- seznam přijatých uchazečů se zveřejňuje na webových stránkách školy po dobu 15 dnů
- rozhodnutí je také možno vyzvednout osobně v ředitelně školy proti podpisu zákonného zástupce
- při přijetí stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte jeho délku denní docházky do mateřské školy
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče vyzvednou v mateřské škole evidenční list, který řádně vyplněný odevzdají učitelce mateřské školy
- zákonní zástupci jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace, nutné k řádné evidenci dítěte (telefonický kontakt apod.)
- zákonní zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech, změny zdravotní pojišťovny, tel. kontakty, změny bydliště
- děti, které jsou přijaty do mateřské školy, by ji měly navštěvovat pravidelně

VIII. Povinné předškolní vzdělávání a vzdělávání dětí s OŠD

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (dosažení 5 let věku dítěte k 31.8.).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182a)
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte
- Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, je nutné omlouvat pouze ze závažných důvodů (např. nemoc), nebo po domluvě s ředitelkou školy (žádost o uvolnění z povinné předškolní docházky), důvod nepřítomnosti je nutné doložit písemně, mailem nebo přes Edookit

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na minimálně 4 hodiny denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy **v době od 8,15 – 12,15 hodin.**

Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku

Distanční způsob vzdělávání - jedná se o případy, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost většiny předškolních dětí třídy. O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitelka školy nebo zákonný zástupce. Distanční vzdělávání je povinné pro předškolní děti a zároveň je v případě neúčasti na tomto vzdělávání předškolní dítě omlouvat, stejně jako při neúčasti při prezenčním vzdělávání.

IX. Individuální vzdělávání dítěte

Rodiče mají právo na individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do MŠ

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno
- Tyto oblasti vychází z RVP a ŠVP mateřské školy.
- Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (rodiče přinesou portfolio dítěte a proběhne ověření hravou formou za účasti rodičů)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů. Termíny ověření jsou stanoveny na poslední čtvrtek v listopadu, náhradní termín je první úterý v prosinci. Pokud se dítě ani jednoho z termínů ověření nemůže účastnit, domluví si nejbližší možný termín s ředitelkou školy.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Při ověřování doloží dohodnutý seznam podkladů k ověření (portfolio s pracovními úkoly, cvičeními, malbami, naučenými básněmi aj.).

- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat a opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.
- Individuální vzdělávání v průběhu školního roku lze nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy.

X. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rodičů ukončit docházku dítěte do mateřské školy v případech:

- Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání - dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době - k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC
- Ukončení vzdělávání na žádost rodičů - rodiče písemně požádají ředitelku MŠ o ukončení docházky dítěte během školního roku (stěhování, osobní důvody.)
- **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

XI. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanovuje směrnicí, kterou vydává ředitelka školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za neplacení. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka

- úplatu je nutno uhradit od 1. 9. do 30. 6. příslušného školního roku vždy v běžném měsíci tak, aby byla na účtu školy prokazatelně nejpozději do 15. dne v měsíci
- úplata se platí převodem na účet ZŠ a MŠ, jako variabilní symbol se uvádí rodné číslo dítěte
- po dohodě s ředitelkou lze uhradit úplatu za školné i stravné v hotovosti

ŠKOLNÉ: 213547755/0600

VS - rodné číslo dítěte -(předškoláci neplatí)

Stravování dětí

Dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, se stravuje vždy. Strava je dovážena ve varných nádobách ze ZŠ Deblín.

Stravné se hradí do 25. dne v měsíci na následující měsíc (výjimka pouze na měsíc září) převodem na účet ZŠ a MŠ Deblín.

STRAVNÉ: 223176492/0600

VS - rodné číslo dítěte

- cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše i v průběhu roku
- vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- v průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim – voda, ovocné čaje, šťávy...

XII. Bezpečnost a zdraví dětí

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitelka předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- Rodiče by se neměli zdržovat v budově mateřské školy déle, než po nezbytnou dobu potřebnou pro předání dítěte učitelce do třídy.
- Pohyb po prostorách MŠ je možný pouze v doprovodu zaměstnance MŠ.
- Do MŠ je zakázán vstup osobám pod vlivem alkoholu a omamných látek.
- Učitelka je pověřena předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám pověřeným - uvedeným v dokumentu "Plná moc k předávání a odvádění dítěte", který vyplní zákonní zástupci dítěte, bez tohoto pověření nesmí učitelka předat dítě jiné osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka školy počet pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí v běžné třídě.
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech např. sportovních nebo kulturních akcích, školním výletu apod. určí ředitelka dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně – právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Učitelky zodpovídají za bezpečný prostor a pomůcky ke hře při pobytu dětí mimo budovu školy (zahradka, les, hřiště...), jsou povinny prostor zkontrolovat, zda je pro děti bezpečný
- Informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zák. zástupcům na nástěnce v šatně a webových stránkách školy, doporučujeme zák. zástupcům tyto informace pravidelně sledovat.

- Rodiče odpovídají za to, co si děti přináší z domova a mají v šatních skříňkách (ostré předměty, léky...), učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk.
- Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k poškození nebo ztrátě.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci.
- Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.
- Do MŠ chodí pouze zdravé děti, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.
- Pedagogický pracovník může, pokud má podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat zdravotní stav dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností je dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst. 1 písm.b) školského zákona.
- Dítě se nepřijímá s léky (jako jsou kapky do nosu, dávkovací kapky proti rýmě apod.) nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné zažádat ředitelku o povolení podávání takového léku v době pobytu v MŠ a přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte s podrobnostmi podávání.

Pokud se u dítěte během pobytu projeví známky **akutního onemocnění** (horečka, zvracení, průjem), bude odděleno od ostatních dětí a současně bude vyrozuměn zákonný zástupce, jehož povinností bude dítě z MŠ neprodleně odvést. Rodiče mají povinnost aktualizovat na sebe kontakty a být celou dobu pobytu dítěte v MŠ dostupní.

Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí, opar a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu a požaduje jeho neodkladné vyzvednutí.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) musí být neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a i zástupci ostatních dětí.

Pracovníci školy jednají diskrétně a musí zachovat mlčenlivost o identitě dítěte.

- V celém objektu školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) v souvislosti s § 8 a9 zák. č. 379/2005 Sb.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- Děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagog. dozor se řídí pravidly silničního provozu, používají se reflexní vesty minimálně po první a poslední dvojici dětí.

- Pedagogický dozor používá v případě potřeby zastavovací terč.
- Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku, kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.
- Pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí.
- Při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívko, apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a pod dohledem pedagogického pracovníka.
- Stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonnému zástupci, který má povinnost být po dobu pobytu dítěte v MŠ dostupný na jím poskytnutých a aktualizovaných kontaktech.
- Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnosti a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.
- Školní úraz není úraz, který se stane dítětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět.
- Kniha úrazů je uložena u učitelek MŠ a je k nahlédnutí zákonným zástupcům.
- Postup při informování o úrazu :

Učitelka poskytne nezbytnou první pomoc k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví (pokud je stav dítěte vážný, volá rychlou zdravotní pomoc), následně okamžitě informuje zákonného zástupce, který rozhoduje o dalším ošetření dítěte. Drobné úrazy – oděrky... ošetří učitelka v MŠ a rodiče informuje při odchodu dítěte z MŠ.

XIII. Ochrana před sociálně - patologickými jevy, projevy diskriminace

Důležitým prvkem ochrany před sociálně - patologickými jevy je výchovně - vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

- V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou (hry, hromadné aktivity) a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s různým nebezpečím (kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.
- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP).

- Ředitelka školy může dítě vyloučit při zvlášť hrubém a agresivním chování vůči ostatním dětem i vůči zaměstnancům, kdy dítě svým hrubým a násilným chováním ohrožuje ostatní účastníky vzdělávání.

XIV. Práva a povinnosti

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

Při pobytu v MŠ jsou s dětmi dohodnutá pravidla pro zacházení s hračkami, materiály a nábytkem v herních koutcích či prostorách MŠ a zahradě. Děti jsou povinny tato pravidla dodržovat. V případě poškození majetku MŠ dítětem mají zákonní zástupci povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi MŠ. Dětem je během pobytu v MŠ zapůjčeno povlečení. V případě ztráty či poškození je zákonný zástupce povinen toto uhradit po domluvě s ředitelkou školy.

Rodiče mají právo:

- kdykoli po předchozí domluvě přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být po dohodě s učitelkou přítomni činností ve třídě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- zapojit se do života školy, programu
- možnost pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě písemně pověřeným osobám
- možnost zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou
- projevit svá přání, nápady, připomínky (formou dotazníků nebo na schůzkách)
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou
- na přímé zapojení do výchovného procesu a akcí školy
- osobního jednání s ředitelkou školy kdykoli po předchozí domluvě
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci - ústně i písemně (příp. do schránky důvěry v šatně)

Rodiče mají povinnost:

- omlouvat nepřítomnost dítěte. V ročníku povinného předškolního vzdělávání je omlouvání nutné dodat písemně, mailem nebo přes Edookit včetně uvedení důvodu nepřítomnosti
- zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8,15 – 12,15 hodin. V době školních prázdnin neprobíhá povinné předškolní vzdělávání
- hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu na účet školy
- nahlásit učitelkám změnu v adrese, zaměstnání, telefonu apod.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření
- předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě - neposílat je samotné
- nedávat dětem do mateřské školy drahé a nebezpečné předměty
- zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
- oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a pediatra (nejpozději do konce června příslušného školního roku), jinak nebudou počítány do docházky na příští školní rok
- při vstupu do třídy se přezouvat, popř. používat návleky
- vyzvedávat si děti z MŠ do ukončení provozní doby, v případě že se tak nestane a děti si zákonní zástupci nevyzvednou a nebudou ani k zastížení na telefonu, bude o situaci informován odbor sociálně právní ochrany dětí. Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagog kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
Pokud by docházelo k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte ze školy, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování školního řádu, což by byl důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst. 1 písm.b) školského zákona (s výjimkou dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání).

Děti mají právo:

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností poskytovaných školským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, 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.
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

- na emočně kladné prostředí (právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v jedince zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí ...)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem ...).
- individuálně uspokojovat své přirozené lidské potřeby (fyziologické, bezpečí, lásky a sounáležitosti, uznání a sebeúcty, seberealizace, estetické a etické)
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Děti mají povinnost:

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- respektovat pravidla soužití
- neničit školní majetek
- znát (naučit se) základní pravidla slušného chování, pozdrav, poděkování apod.
- dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky

Vzájemné vztahy se zaměstnanci ve škole

V denním kontaktu si rodiče a učitelky vzájemně předávají běžné informace individuálně, rodiče mohou vstoupit do třídy a zajímat se o dění. Pro delší a potřebné konzultace si mohou domluvit s učitelkou tzv. hovorovou chvíli – vzájemné seznámení s individuálními potřebami, cílem působení, pokrokem dítěte. Po domluvě se mohou rodiče kdykoliv zúčastnit programu v MŠ. Vítané jsou konstruktivní nápady a připomínky rodičů. Svoje připomínky či doporučení mohou vyjádřit na schůzkách rodičů, vhodit do Schránky důvěry v šatně nebo se přímo obracet na učitelky a ředitelku školy. Učitelky jsou povinny poskytovat rodičům informace o dítěti.

Práva a povinnosti pracovníků školy:

- ochránit děti před sociálně patologickými jevy
- dbát na průběh výchovy a vzdělávání dětí tak, aby vedla ke zdravému životnímu stylu po celou dobu pobytu dítěte ve škole
- má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci

- je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

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

- 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
- vytváří příležitosti k rozvoji názorů
- vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání

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

XVII. Stravovací režim a postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

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

8.45 – 9.15	postupná dopolední svačina v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu
12.00 – 12.45	oběd
14:15 – 14:45	postupná odpolední svačina

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, vodu, vitamínové nápoje, ovocné šťávy ...) v době podávání stravy a dále v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci ze školního stravování z důvodu dopředu známé nepřítomnosti, omlouvají rodiče své dítě telefonicky, mailem, přes portál či

osobně u vedoucí školní jídelny a to nejpozději do 14:00 hod. den předem. Pouze v pondělí lze odhlásit do 7 hodin na týž den.

- 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. První den absence si rodiče mohou vyzvednout oběd v MŠ v době podávání oběda.
- Pokud dítě nebude ze stravy 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 dva dny předem přes portál www.jidelna.cz, telefonním hovorem, emailem či osobně do 14:00 hodin

XVIII. Závěrečné ustanovení

Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti. Budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Rodiče jsou povinni seznámit se s řádem školy a respektovat jej.

Aktuální znění ŠVP pro předškolní vzdělávání (verze 3) bylo schváleno ředitelkou školy 26. srpna 2019. Platnost od 1. září 2019.

ŠKOLNÍ ŘÁD NABÝVÁ ÚČINNOSTI DNEM 1.9.2022

DATUM PROJEDNÁNÍ V PEDAGOGICKÉ RADĚ: 25.8.2022

V Deblíně dne 29.8.2022

Mgr. Iveta Štamberová

ředitelka školy

