

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ ČAKOVIČKY

Obsah

I. Úvodní ustanovení.....	2
II. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy.....	2
III. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	4
IV. Přijímací řízení, ukončení docházky do mateřské školy.....	4
A. Přijímá řízení, termín zápisu, rozhodnutí.....	4
B. Ukončení předškolní vzdělávání.....	5
V. Povinné předškolní vzdělávání, způsoby vzdělávání.....	6
A. Stručná charakteristika.....	6
B. Pravidla a podmínky povinného předškolního vzdělávání.....	6
C. Distanční způsob vzdělávání.....	7
D. Individuální vzdělávání.....	7
E. Vzdělávání v přípravné třídě.....	8
F. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky.....	8
VI. Spádová oblast.....	8
VII. Vzdělání dětí od 2 do 3 let.....	8
VIII. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami a děti nadaných.....	8
IX. Provoz mateřské školy.....	9
X. Zdravotní péče, bezpečnost dětí v mateřské škole a ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
A. Zdravotná péče.....	9
B. Bezpečnost dětí.....	11
C. Ochrana před sociálně patologickými jevy, rizikové chování.....	11
D. Projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	12
XI. Přerušování nebo omezení provozu.....	12
XII. Platby v mateřské škole.....	12
A. Úplata za předškolní vzdělávání.....	12
B. Stravování.....	13
XIII. Stížnosti, oznámení, podněty.....	14
XIV. Zacházení s majetkem mateřské školy.....	14
A. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání.....	14
B. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	14
XV. Organizace dne v mateřské škole.....	14
XVI. Závěrečné ustanovení.....	15
XVII. Účinnost.....	15

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců MŠ

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo:

- Na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností.
- Na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi.
- Na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.
- Užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- Na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.
- Individuálně uspokojovat své potřeby.
- Vyjádřit svůj názor, nesouhlas.
- Individuálně uspokojovat své potřeby.
- Užívat spontánně celé prostředí třídy.
- Účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi.
- Podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech.
- Vyjádřit svůj názor, nesouhlas.
- Podílet se na tvorbě pravidel soužití.
- Poskytnutí podpůrných opatření.
- Laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga.
- Na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny.
- Na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny.
- Na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí.
- Na ochranu zdraví a bezpečí.
- Na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni.
- Na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání.

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

Povinnosti dětí:

- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu.
- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků.
- Účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu.

- Respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole.
- Dodržovat zásady osobní hygieny.
- Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity.
- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

Práva zákonných zástupců

- Být seznámen s dokumentací MŠ.
- Vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům.
- Zapojovat se do aktivit MŠ.
- Pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí.
- Na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny.
- Spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti.
- Navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ.
- Domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou.
- Své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy.
- Být informován o dění ve škole, prostřednictvím: aplikace Twigsee.
- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:45 hodin do 8:15 hodin a výjimečně v jinou dobu, na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou.
- Právo na udělení souhlasu ke zveřejnění fotografií svého dítěte pro propagaci školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- Předávat dítě osobně učiteli/učitelce.
- Dodržet individuální adaptační program u nových dětí.
- Informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.
- Doložit důvody absence dítěte, pro které je vzdělávání povinné a to do 3 dnů od vyzvání ředitelky školy.
- Ohlásit výskyt infekčního onemocnění.
- Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- Přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel.
- Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.

- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
- Respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ.
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty.
- Nedávají dětem nebezpečné předměty např. ostré předměty, léky, zápalky atd.
- Nenechávat v šatně dětem jídlo, pití, bonbóny.
- Oznamovat MŠ změnu bydliště, tlf. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ.
- Přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené.
- Nezdřezovat se v prostorách školky a na pozemku školy než po dobu nezbytně nutnou.

Práva pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy

- Právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Vyžádat si schůzku se zákonným zástupcem o projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Povinnosti pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy

- Odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Dodržovat při vzájemném styku se zákonnými zástupci, dětmi a dalšími osobami doprovázející děti pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Pedagogický pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského pracoviště, a nimiž přišli do styku.
- Pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

III. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- Vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům.
- Podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu.
- Pravdivost jednání i chování.
- Poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup.

IV. Příjímání řízení, ukončení docházky do mateřské školy

A. Příjímání řízení, termín zápisu, rozhodnutí

Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. 5. do 14. 5. V tomto rozhraní se určí jeden konkrétní den na zápis.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let věku na základě písemné žádosti rodičů. Přijímání dětí se řídí Kritérii pro přijímání dětí, které upravuje vnitřní směrnice.

Během měsíce dubna budou na webových stránkách uvedené informace, jak zaregistrovat dítě k přijímacímu řízení. Registrace k přijímacímu řízení se provádí elektronicky přes link od Twigsee. V den zápisu se veškeré dokumenty odevzdají podepsané a osobně k rukám ředitelky. Na tiskopisy dodané po stanoveném termínu odevzdání, nebude brán zřetel a účastník řízení se automaticky vyřazuje. Zákonný zástupce je povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Mateřská škola 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.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy se vydává do 30 dnů od stanoveného termínu zápisu. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. O rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se zákonní zástupci vyrozumí dopisem.

Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti, pro které je MŠ Čakovičky spádová.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Umístění do tříd je zpravidla dle data narození dítěte a to chronologicky a rozhoduje o tom ředitelka.

Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek a to na 4 hodiny denně. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy.

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.

B. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte o rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona, jestliže:

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy;
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu.
- Na písemnou žádost zákonného zástupce o ukončení předškolního vzdělávání.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit v případě dítěte, který má povinné předškolní vzdělávání.

V. Povinné předškolní vzdělávání, způsoby vzdělávání

A. Stručná charakteristika

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte nebo dítě, které má odloženou povinnou docházku do základní školy. A to buď ve své spádové škole, nebo v jiné škole, nebo bude plnit povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem.

Jiným způsobem se rozumí:

- Vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve kterém ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Zákonný zástupce dítěte, které se bude vzdělávat jiným způsobem je povinen tuto skutečnost písemně oznámit řediteli spádové školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Povinné předškolní vzdělávání lze uskutečnit i individuálním vzděláváním dítěte viz.: odstavec D

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů;
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů;
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

B. Pravidla a podmínky povinného předškolního vzdělávání

Dítě povinné předškolní docházkou musí mít pravidelnou docházku v pracovních dnech.

- Nepřetržitě 4 hodiny denně, a to od 8:15hod. do 12:15hod. Tento čas je závazný a dítě musí být minimálně v tento časový úsek ve škole přítomno;
- V době nepřítomnosti je nutné řádně omluvit nepřítomnosti dítěte ve škole přes aplikaci Twigsee.
- Nejpozději v den absence do 8:15hod.

Způsoby odhlášení nepřítomnosti dítěte:

- Přes aplikaci Twigsee.
- Ústně u pedagoga.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti na vyzvání ředitelkou a to do 3 dnů od vyzvání.

Důsledky neomluvených absencí ve škole, zanedbávání povinné předškolní docházky, důvodné podezření na ohrožení výchovy dítěte:

- Je škola povinna tyto přestupky a skutečnosti oznámit příslušnému orgánu a orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

Dítě povinné předškolní docházkou nemusí navštěvovat školu v době, kdy jsou vyhlášené školní prázdniny v obvodu Mateřské školy Čakovičky (školní prázdniny Středočeský kraj, okres Mělník). Zákonný zástupce ve škole odhlásí obědy.

C. Distanční způsob vzdělávání

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem (zároveň je v případě neúčasti na tomto vzdělávání povinnost dítě omlouvat, stejně jako při neúčasti na prezentační výuce) škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

Možné varianty distanční výuky:

- E-mailem
- Online přes PC
- Video hovor přes WhatsApp či Messenger

D. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce je povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

a) Náležitosti oznámení o individuálním vzdělávání:

- Jméno a příjmení
- Rodné číslo
- Místo trvalého pobytu dítěte
- Uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte

b) Oblasti vzdělávání:

- Ředitelka mateřské školy a učitelka dítěte doporučí vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání

c) Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů:

- Ověření se uskuteční první středu v měsíci listopadu, náhradní termín první středa v měsíci prosinci.
- Ověření bude probíhat ve všední den v dopoledních hodinách;
- Osvojení očekávaných výstupů bude posuzováno dle dokumentu vydaného MŠMT „Desatero pro rodiče dětí předškolního věku“, který je též uveden na webových stránkách školy.

- Probíhat bude formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, pokud nebude mít dítě dostatečně osvojené výstupy.

d) Ukončení individuálního vzdělávání:

- Zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření v řádném termínu ani v náhradním termínu.
- Na základě písemné žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný termín.

E. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální. Zákonný zástupce musí podat informace spádové mateřské škole.

F. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky

Může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky.

VI. Spádová oblast

Mateřská škola Čakovičky je spádovou oblastí pro obec Čakovičky.

VII. Vzdělávání dětí od 2 do 3 let

Děti od dvou do tří let mají svá specifika. Nejen v materiálních potřebách, ale i v sociálních, psychických a fyzických. Školní vzdělávací program je tvořen dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je vhodný i pro děti mladších tří let. To platí i pro stravovací normy. ŠVP a stravovací normy tedy není nutné nijak upravovat. Nutné bude přizpůsobit vnitřní i venkovní prostory. Omezení určitých prostor ve třídě, hraček či venkovních hracích ploch a sestav se řídí nařízením MŠMT a České hygienické stanice. Přijímání dětí od dvou do tří let se řídí podle jasně daných kritérií, která jsou stejná pro všechny hlásící se děti. Nejsou nijak zvýhodňovány či nezvýhodňovány. Platí pro ně stejná pravidla jako pro děti starší tří let.

VIII. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- Cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných dětí je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovělo dětem, jejich potřebám i možnostem.
- Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami obvykle vyžaduje některé jiné, popř. některé další podmínky např. v oblasti životosprávy, personálního a pedagogického zajištění. Základní povinné podmínky pro předškolní vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou stanoveny zákony, vyhláškami a

prováděcími předpisy (Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

Více definováno je ve školním vzdělávacím plánu.

IX. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní – 6.45 – 16.30 hodin (škola se v 6.45 hod. odemyká a v 16.30 uzavírá)
- Děti přicházejí do mateřské školy od 6:45 do 8.15 hodin, kdy se zamyká, (výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud to nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy)
- Odchod po obědě – od 12.15 do 12.30 hodin
- Odchod po poledním odpočinku – od 14.15 do 16.30 hodin
- Areál školy je uzavřen od 8:15 do 12:15 a od 12:30 do 14:15 hodin
- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.15 hod. přes mobilní aplikaci Twigsee. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, taktéž přes mobilní aplikaci Twigsee případně osobně pedagogovi.
- Rodič též musí předem nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu a to osobně pedagogovi minimálně den předem.
- Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.
- Kapacita MŠ je 45 dětí. Třídy jsou naplněny v počtu 20 a 25 dětí.
- Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách školy (<http://skolkacakovicky.cz>) v záložce O škole – Akce; Kalendář akcí, na nástěnkách v šatnách dětí a jednotlivě zpravidla 2 až tři dny předem před plánovanou akcí mimo MŠ na aplikaci Twigsee.
- Změna termínů akcí je vyhrazena.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

X. Zdravotní péče, bezpečnost dětí v mateřské škole a ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

A. Zdravotní péče

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

- Rodiče předávají dítě do MŠ pouze zdravé, které nemá příznaky nemoci či infekce. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, k jejich rodičům a k personálu školy!!!

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, kontaktuje třídní učitelka rodiče/zákonné zástupce dítěte.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (kapky proti kašli, sprej do nosu, léčivé pastilky apod.). Více informací o podávání léků je ve směrnici „Směrnice o podávání léků dětem v mateřské škole“, která je k nahlédnutí na úřední desce v budově školy a na webových stránkách školy.
- Pedagogický pracovník má právo vyžadovat lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte od zákonného zástupce v případě, že se dítě vrací ze zvláště infekční nemoci zpět do kolektivu – zápal plic, spála, spalová angína, roupy, ...

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

Při školním úrazu jsou pedagogičtí pracovníci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte. V případě nutnosti lékařského ošetření pedagogická pracovnice zkontaktuje zdravotnickou záchrannou službu (tel.: 155). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dítěte při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dítěte do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem při cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Školním úrazem též není úraz, který se stane na mimoškolních akcích školy, kde je za zdraví odpovědný zákonný zástupce či jim pověřená osoba.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, déšť, smog). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota **do 37 stupňů**.

B. Bezpečnost dětí

- Učitelky zodpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě pověření, zapsané zákonným zástupcem dítěte v aplikaci Twigsee. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.
- Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.
- Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.
- Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba se nesmí zdržovat v areálu školy víc než je nezbytně nutné po převzetí či předání dítěte.
- Nošení vlastních hraček do MŠ nedoporučujeme, ale nezakazujeme.
- Za ztrátu či poškození hračky, šperku, atd. nenese školka zodpovědnost;
- Hračky, které děti přinesou z mateřské školy domů, laskavě navraťte zpět učitelce.
- Do areálu je zákaz vodění psů.
- V areálu se nesmí jezdit na kole. Kola i dětské mobilní hračky se ukládají do stojanů vedle vchodu do MŠ. Jejich používání zde není možné, MŠ za ně neručí.
- S kočárky nelze vjíždět do šaten. Mohou být však odstaveny ve vstupní hale.
- Při adaptačním programu se chovají rodiče dle instrukcí učitelek. Nezvedají žádná břemena a věnují pozornost především vlastnímu dítěti.
- Všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.
- Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a užívání návykových látek v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek.
- Při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 3 do 6–7 let.
- Z hygienických důvodů musí mít děti oblečení na ven a jiné do vnitřních prostor školy.

C. Ochrana před sociálně patologickými jevy, rizikové chování

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy a 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

D. Projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

XI. Přerušení nebo omezení provozu

- Omezení nebo přerušení provozu MŠ (§ 3 vyhlášky č.14/2005 Sb.) v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Uzavření je zpravidla na 7 týdnů.
- Uzavření během roku z jiných než závažně organizačních důvodů je možné po dohodě se zřizovatelem a zájmem zákonných zástupců. Tuto skutečnost oznámí ředitelka zákonným zástupcům neodkladně.
- Ze závažných organizačních či provozních důvodů lze přerušit provoz školy během roku. Tuto skutečnost neprodleně oznámí ředitelka zákonným zástupcům.

XII. Platby v mateřské škole

A. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel. Viz. Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání MŠ Čakovičky, která je k dispozici na informační tabuli V MŠ a na webových stránkách.

- Aktuální výši úplaty stanovený zřizovatele MŠ, je na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, dále pak na webových stránkách.
- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.
- Výše úplaty pro děti docházející do mateřské školy jen na 4 hodiny denně je stanovena na 2/3 základní částky.
- Vzdělávání v posledním ročníku nebo s odkladem povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně.
- Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d). Úplata se platí i při nepřítomnosti dítěte.
- Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).

- Jestliže nebude úplata v čas zaplacená, budou konkrétní rodiče upozorněni osobně nebo e-mailem.
- Úplata se platí bezhotovostně na účet školy: č. účtu 123-8160000217/0100, variabilní symbol se vygeneruje po přijetí dítěte do MŠ.

O osvobození od úplaty či o snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy na písemnou žádost zákonného zástupce.

Osvobozen od úplaty bude:

- a) Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb.).
- b) Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb.).
- c) Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb.), nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů).
- e) Rodiny pobírající přídavek na dítě.

Úplata bude snížena zákonnému zástupci dítěte, které dochází do mateřské školy 4 hodiny denně z důvodu:

- b) pobírání příspěvku při péči o osobu blízkou

Úplata se poměrem sníží, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

B. Stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí nejpozději v den nepřítomnosti do 8:15hod.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte přes aplikaci Twigsee.
- Neodhlášené obědy propadají.

Úplata se platí:

- Bezhotovostně - trvalým příkazem z účtu v tomto případě si rodič musí zadat trvalý příkaz již k 10. dni v měsíci, aby mohla být transakce uskutečněna a částka fyzicky převedena do 15. dne v měsíci. (č. účtu: 123-8160000217/0100, uveďte variabilní symbol).
- Hotově - ojedinele po domluvě s vedoucí školní jídelny.

Platba za stravování v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu

mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Jestliže nebude platba v čas zaplacená, budou konkrétní rodiče upozorněni osobně nebo e-mailem.

Vyúčtování stravného za školní rok dle směrnice ŠJ.

Nevyčerpaná částka za stravné se vrací, 2x ročně dle vyúčtování, na účet ze kterého platba za stravné přišla.

XIII. Stížnosti, oznámení podněty

- K práci školky, pedagogů, vedení se podávají u ředitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

XIV. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy – aby zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

B. 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 dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkající se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování 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.

XV. Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Orientační časy:

06:45 – 08:15 scházení dětí, spontánní hra

08:15 – 08:30 spontánní hra

08:30 – 09:00 řízená činnost pedagogem

09:00 – 09:15 svačina

09:15 – 09:45 řízená činnost pedagogem

09:45 – 11:45 pobyt venku

11:45 – 12:30 oběd, hygiena

12:30 – 14:00 odpočinek, klidové činnosti

14:00 – 14:30 svačina

14:30 – 16:30 spontánní hra, pobyt venku, rozcházení dětí

XVI. Závěrečné ustanovení

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

XVII. Účinnost

od 9. 4. 2024