



Základní škola a Mateřská škola Kácov, okres Kutná Hora
Nádražní 216, 285 09 Kácov

☎ 327 324 229, 327 324 737

FAX 327 324 229

www: www.zskacov.cz

e-mail: zskacov@zskacov.cz

Školní řád mateřské školy

Č. j.: 59/2021

Zpracovala: Mgr. Tereza Vilimovská
vedoucí učitelka

OBSAH

I.	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE	3
II.	PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	6
III.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	7
IV.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	16
V.	OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVIŠTI	17
VI.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....	17
VII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	18

Ředitel školy, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

1. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí

Práva vychází zejména z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte každé dítě přijaté do mateřské školy má právo:

- na bezúplatné vzdělávání v mateřské škole zřízované státem, krajem nebo obcí od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku
- na plnění povinného předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním
- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k optimálnímu rozvoji všech jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na ochranu před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit
- vyrůstat v rodinném prostředí, v atmosféře štěstí, lásky a porozumění
- užívat vlastní jazyk, kulturu a náboženství
- na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi
- být chráněno před všemi formami diskriminace
- zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká
- formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají
- na zvláštní výchovu v případě postižení
- rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte

- stát poskytuje rodičům a zákonným zástupcům potřebnou pomoc při plnění úkolu výchovy dětí a zabezpečuje rozvoj institucí, zařízení a služeb péče o děti

Povinnosti dětí:

- dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné;
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí 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 odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

Varianty distanční výuky:

Osobní konzultace

Online setkání

Videonahrávky se zadáním práce

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců dětí:

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů;
- domluvit si s učitelkou adaptační režim dítěte;
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení;
- spolurozhodovat při řešení případných problémů;

- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:15 hodin do 16:15 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou.

Povinnosti zákonných zástupců dětí

- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte;
- jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání;
- zákonný zástupce je povinen oznámit o individuálním vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, v tomto případě zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole, kde je přijato k předškolnímu vzdělávání;
- zákonný zástupce je povinen dodržovat tento školní řád;
- dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, při příchodu bylo zdravé, bez známek infektu, vhodně a čistě upraveno;
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat všechny údaje a jejich změny, podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte – adresa, telefony rodičů, zdravotní pojišťovna, osobní data dítěte;
- omlouvat včas nepřítomnost dítěte učitelce osobně, písemně nebo telefonicky, v případě předškolního vzdělávání dodržovat zapsání do omluvného listu ve stanoveném termínu platit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- sledovat nástěnky – na chystané akce děti připravit a přivádět včas.

3. Práva a povinnosti pedagogů:

- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci;
- přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dětí;
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů;

- usiluje o vytváření partnerských vztahů mezi MŠ a rodiči, vedou s rodiči vzájemný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení;
- odpovídá za úroveň výchovně vzdělávací práce v MŠ;
- je povinen zodpovídat rodičům jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem;
- je osobně zodpovědný za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje až do doby, kdy je předá druhé učitelce nebo zákonným zástupcům.

II. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti;
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností;
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace;
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole;
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů;
- učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Organizace předškolního vzdělávání

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let;
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání
- termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – nástěnky, webové stránky školy
- ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu
- děti mohou být přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku
- dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců dítěte, žádost o přijetí dítěte
- k předškolnímu vzdělávání si mohou rodiče vyzvednout předem u ředitele školy, v mateřské škole, stáhnout z webových stránek
- 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, toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů nejpozději do 30 dnů

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do předškolního zařízení po předchozím písemném upozornění:

- pokud se dítě bez omluvy rodiče nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady;
- předškolní vzdělávání nelze ukončit, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

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 nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona;
- 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;
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin;
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách;
- zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno;
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy;
- v případě, že zákonný zástupce volí jinou variantu povinného předškolního vzdělávání, oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové školy bez zbytečného odkladu, nejpozději 3

měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná dítěti povinnost předškolního vzdělávání;

- povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, pokud se jedná o krátkodobou nepřítomnost dítěte na předškolním vzdělávání v mateřské škole, oznámí skutečnost včetně uvedeného důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, osobně nebo písemně;
- v případě onemocnění oznámí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost neprodleně včetně předpokládané doby nepřítomnosti;
- učitelka eviduje školní docházku ve třídě, v případě, že je dítě neomluvené, informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje;
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem, při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí;
- v případě, že dítě nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny bez řádné omluvy, je ředitel oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, tyto důvody je povinen zákonný zástupce doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Individuální vzdělávání dítěte

- 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 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.
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno;
- ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření;

- termíny ověření budou zákonnému zástupci oznámeny s předstihem 3 týdnů;
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření;
- pokud se zákonný zástupce bez omluvy nedostaví ani v náhradním termínu, ředitel školy rozhodne ukončení individuálního vzdělávání, toto rozhodnutí nemá odkladný účinek;
- po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně vzdělávat podle individuálního vzdělávání;
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte, dle §16 školského zákona realizuje podpurná opatření.
- Podpurná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpurná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě Plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpurná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP

- Za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP zodpovídají učitelky mateřské školy
- postupují od jednodušších typů intervence ke složitějším (co nejjednoduššího můžeme udělat, abychom prospěli dítěti);
- uplatňování intervence „tady a teď“ (intervence realizovaná na půdě školy, v co nejkratším termínu, postupné zapojování rodiče žáka (samostatná realizace jednoduchých opatření, s přibývajícím opatřeními spolupráce a zpětná vazba rodičů);
- průběžné reflektování míry opatření (přemíra opatření je stejně nežádoucí jako opatření nedostatečná), proces, čas, priority;
- vycházení z potřeb a limitů rodiny (čím méně funguje spolupráce s rodinou, tím více je nutné posilovat opatření na úrovni školy);
- pokud realizovaná opatření nevedou k požadované změně a uplynula lhůta stanovená pro jejich vyhodnocení, očekávaná efektivita se nenaplnila, škola iniciuje vyšší stupeň podpory, péče o dítě se realizuje v plné součinnosti se ŠPZ;
- týmová spolupráce v rámci školy a ŠPZ.

Role zákonného zástupce dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání.

Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- žádost o poskytnutí poradenské služby;
- písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2. - 5. stupně;
- souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ
- projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ);
- písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst. 9);
- při pochybnostech -návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy;
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ;
- podnět-stížnost České školní inspekci v některé z věcí uvedených výše;
- pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných;
- mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory;
- je vypracován plán podpůrných opatření, třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.

Provoz mateřské školy:

- Je celodenní od 6,15 do 16:15 hodin;
- pravidelná denní docházka dětí pro povinné předškolní vzdělávání je v pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin od 8.00 do 12.00 hodin;
- provoz může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu;
- rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem 2 měsíce předem;
- provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období;
- za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání;
- v tomto případě oznámí ředitel školy omezení nebo přerušení provozu na přístupném místě neprodleně;
- mateřská škola může organizovat bez přerušení vzdělávání školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností;
- o těchto akcích mateřská škola rodiče včas informuje.

Stravování dítěte

- dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla musí mít jídlo zajištěno vždy
- otázky týkající se stravování projedná rodič s vedoucí školní jídelny
- jídlo může rodič přihlásit nebo odhlásit vždy:

do 14,00 hodin předešlého dne nebo ráno do 6 hodiny

tel. ŠJ: 327 324 673

- cena stravného:
děti do 6 let – 31,-
děti, které dosáhnou 6 let do 31. 8. – 34,-
- platba stravného na běžný měsíc musí být zaplacená do 15. příslušného měsíce
- pokud dítě onemocní a rodič nestihne stravu odhlásit, může si první den oběd vyzvednout v 11 hodin ve ŠJ
- děti mají během celého dne zajištěn pitný režim

Úplata za předškolní vzdělávání

- Úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ (450,-) podle vydané směrnice č. 18/2014 uhradí rodič do 15. dne příslušného kalendářního měsíce u účetní školy p. Zedníčkové v 1. poschodí ZŠ v hotovosti nebo na číslo účtu: 444 54 63 89/ 0800;
- VS – číslo uvedené vedle jména dítěte v seznamu dětí (viz. příloha);
- na bezúplatné vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem nebo obcí od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Vnitřní režim

- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají;
- pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba dítě z mateřské školy nevyzvedne do 16,15 hodiny a není možný ani telefonický kontakt, zůstává s dítětem učitelka v mateřské škole, pokud se nepodaří učitelce kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, zajistí ve spolupráci s policií ČR předání dítěte pracovníkovi OSPOD;
- zákonný zástupce dítěte v tomto případě má povinnost nahradit škodu organizaci vzniklou – mzdové prostředky pro učitelku a případné další náklady, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně;
- pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vyzvedávají dítě opakovaně po 16 hodině a nereagují ani na písemné upozornění ředitele školy, je toto považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy;
- rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole;
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu:

od 6,15 hodin – **scházení dětí** – podle potřeby rodičů

6,15 – 12,00 hodin – **hry a činnosti řízené i spontánní
pobyt venku zpravidla 2 hodiny**

9,00 hodin – **svačina**

12,00 hodin – **oběd**

12,45- **odpočinek a spánek** – podle potřeby dětí

13,30 – 16,00 hodin – **hry a činnosti**

Denní organizační řád je pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.

- Škola se v 8 hodin zamyká;
- rodič si zazvoní, odemyká učitelka, popřípadě rodič, který je právě v šatně;
- neznámou návštěvu ohlásí ihned učitelce;
- zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8:00;
- výjimečně lze stanovit pozdější příchod po domluvě s učitelkou;
- zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně paní učitelce ve třídě, dítě se s paní učitelkou přivítá pozdravením;
- rodič informuje učitelku o případné změně zdravotního stavu dítěte;
- není přípustné, aby děti přicházely do MŠ bez doprovodu rodiče nebo jiné pověřené osoby, či aby dítě zůstalo v šatně bez předání učitelce;
- v tomto případě nenese MŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte;
- **vyzvednout** dítě je možno po obědě v 12,20 – 12,40 hodin, v tomto případě děti dostanou odpolední svačinu s sebou odpoledne od 14,45 hodin, dále dle potřeby rodičů;
- při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček
- ze školky odchází děti v doprovodu rodičů nebo jiné zletilé osoby, uvedené v „Evidenčním listu“ a „Zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy Kácov pověřenou osobou“;
- **nepřítomnost** dítěte oznámí rodič učitelce osobně nebo telefonicky **327 324 227**
- odhlásit nebo přihlásit stravu mohou rodiče nejen telefonicky ve ŠJ **327 324 673**
- rodiče oznamují škole všechny údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (telefon, adresa, ZP, ...) ochrana těchto údajů je zajištěna podle zákona 101/2000 Sb.

Vybavení dětí

Děti jsou oblečeny tak, aby si mohly hrát bez strachu z ušpinění, oblečení by mělo být jednoduché a účelné:

- dovnitř na hraní – bačkory nebo boty s pevnou patou – ne pantofle, tepláky nebo legíny, tričko;
- na pobyt venku – tepláky, mikinu, bundu, pláštěnku, holinky, botasky /podle počasí/, batůžek s lahvičkou na pití a kapesníkem;
- v šatně v sáčku nutno mít náhradní oblečení (spodní kalhotky, ponožky, punčocháče nebo tepláky, triko);
- rodiče perou dle potřeby ložní prádlo – označené značkou na odpočinek vlastní polštářek;
- oblečení na zahradu mají děti připravené na horní policiče v šatně, pod lavičkou v chodbě pouze boty na zahradu, ostatní může dítě mít na svém místě v šatně;
- ve třídě i na vycházkách chodí děti v obuvi s pevnou patou, ne pantofle, ne krosky;
- označením věcí a dodržováním těchto pokynů ulehčíte svému dítěti převlékání;
- k zajištění pitného režimu i při pobytu venku nosí děti svou lahvičku v batůžku;
- pití mohou děti nosit z domova nebo v MŠ dostanou čaj, rodiče jsou povinni denně lahvičku vymývat, podle potřeby vyměnit;
- děti nenesí do školky žádné sladkosti – sušenky, bonbony, žvýkačky;
- kapesníky – v MŠ používáme kapesníky od rodičů (2balení za rok donesou rodiče do MŠ);
- veškeré informace pro rodiče jsou na nástěnkách v šatně, doporučujeme rodičům pravidelně nástěnky sledovat.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě při prvním vstupu do MŠ má dítě právo na adaptační režim – rodiče se dohodnou s učitelkami na nejvhodnějším postupu
- do MŠ mohou rodiče přivést pouze dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce, dítě nemocné se samo necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na další děti
- v případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky – kapky proti kašli, do nosu proti rýmě...
- výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce
- při předání dítěte učitelce sdělí rodič zprávu o problémech, které mělo předešlý den či noc
- při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout
- při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc
- zároveň bezodkladně informují ředitele školy a rodiče, každý úraz je zaznamenáván do Knihy úrazů
- záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v MŠ
- učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku
- průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě a na doplňkových akcích

V. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

- děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, mobilní telefon, tablet), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí vyhodnocují učitelky, vztahy mezi dětmi případně nevhodné vztahy řeší již v jejich počátcích ve spolupráci s rodiči, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- každý pedagog má za povinnost sledovat, zda nedochází k fyzickému či psychickému nátlaku mezi dětmi nebo některého jedince, případně zjištění hlásí řediteli školy
- učitelky vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a rodiči dětí
- v MŠ není přípustná jakákoliv diskriminace, jak vzhledem k dětem, tak zaměstnancům
- dětem ze sociálně slabších rodin je věnována větší individuální péče a to hlavně ve směru pomoci rodičům s výchovou dítěte žádoucím směrem
- zástupci dítěte mají právo obrátit se na učitelky v případě, že zjistí projevy sociálně patologických jevů vůči svému dítěti, ale i vůči jinému dítěti

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- po dobu pobytu dítěte zajišťují zaměstnanci školy, aby děti zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce
- mateřská škola neodpovídá za ztrátu či poškození věcí, které si děti přinesou z domova (náušnice, řetízky, hračky...)
- povinností všech zaměstnanců, zákonných zástupců a dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- tento školní řád nabývá platnost dne 1. 9. 2021
- vedoucí učitelka zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu
- školní řád je zveřejněn na přístupném místě

Mgr. Tereza Vilimovská
vedoucí učitelka

Mgr. František Procházka
ředitel ZŠ a MŠ Kácov

Se Školním řádem se seznámil: