



MATEŘSKÁ ŠKOLA PRO ZRAKOVĚ POSTIŽENÉ
České Budějovice, Zachariášova 5
IČO: 60077689

Telefon: +420 727825102
Ředitelna: +420 387 331 655
E-mail: spec.mscb@mybox.cz
Web: www.ocnims.cz

Š K O L N Í Ř Á D

Mateřská škola pro zrakově postižené České Budějovice

| | |
|------------------------|---------------------|
| Číslo jednací: | 113/2023 |
| Vypracovala: | Mgr. Jana Michalová |
| Schválila: | Mgr. Jana Michalová |
| Platnost dne: | 23. 10. 2023 |
| Účinnost dne: | 1. 11. 2023 |
| Změny: | |
| Skartační znak: | A/10 |

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Obsah školního řádu

| | |
|---|---|
| 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu | 1 |
| 1.1 Obsah školního řádu | 1 |
| 1.2 Vydání školního řádu | 2 |
| 1.3 Závaznost školního řádu | 2 |
| 2. Cíle předškolního vzdělávání | 3 |
| 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole | 3 |
| 3.1 Obecné vymezení práv a povinností dítěte | 3 |
| 3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců | 4 |
| 4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole | 5 |
| 4.1 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí | 5 |
| 5. Provoz a vnitřní režim školy | 6 |
| 5.1 Režim MŠ | 6 |
| 5.2 Organizace dne v mateřské škole | 7 |
| 5.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách | 8 |
| 5.4 Organizace stravování dětí | 8 |
| 5.5 Organizace vzdělávání mimo budovu | 9 |

| | |
|--|----|
| 6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání..... | 9 |
| 6.1 Povinné předškolní vzdělávání..... | 10 |
| 6.2 Ukončení docházky dítěte do MŠ | 11 |
| 6.3 Podmínky pro omlouvání dětí | 11 |
| 6.4 Předávání dětí zákonným zástupcem | 12 |
| 6.5 Výkon dohledu nad dětmi | 12 |
| 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí..... | 13 |
| 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání | 13 |
| 7.2 První pomoc a ošetření..... | 15 |
| 7.3 Pobyt dětí v přírodě | 16 |
| 8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy | 16 |
| 8.1 Prevence řešení šikany, nebo projevy násilí diskriminace a | 16 |
| 9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí | 17 |
| 10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád | 17 |

1.2 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.3 Závaznost školního řádu

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

Ředitelka Mateřské školy pro zrakově postižené, Zachariášova 5, České Budějovice, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zpracován na základě Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním, odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MŠMT ČR 147/2011 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MŠMT ČR 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MŠMT ČR 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k místním podmínkám.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

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

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, na rozvoj osobnosti na zajištění služeb a činností poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně a na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte, Ústava České republiky.

3.1 Obecné vymezení práv a povinností dítěte

Práva dítěte:

- právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí
- právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku
- právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem

- právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

Povinnosti dítěte

- povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- povinnost dodržovat osobní hygienu
- povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- spolupodílet se na záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
- na spolurozhodování při plánování programu mateřské školy a při řešení vzniklých problémů
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- dítě, které vykazuje zřejmé známky nemoci, pedagog do MŠ nepřijme

- zákonný zástupce má povinnost počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví ostatních dětí v MŠ
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte (vzdělávání, výchova, docházka, další jiné skutečnosti)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné
- za odhlašování stravného je zodpovědný zákonný zástupce

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo 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 (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

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.

4.1 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí jsou informováni o pravidlech poskytování nejružnějších informací ohledně provozu mateřské školy, nebo průběhu vzdělávání jejich dítěte.

Zákonným zástupcům je nabídnuta individuální schůzka dle jejich potřeby.

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na informačním panelu a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelek vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Tato informace může být též předána v době převzetí dítěte z MŠ.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

5. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola má dvě budovy. Jednu v ulici Zachariášova a jednu v ulici U Trojice. V budově Zachariášova jsou čtyři třídy, v budově U Trojice je jedna třída. Provoz mateřské školy je v pracovní dny od 6:15 hod do 16:30 hod.

5.1 Režim MŠ

Mateřská škola pro zrakově postižené je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:30 hodin.

Mateřská škola vzdělává děti od tří do šesti až sedmi let věku se zrakovým postižením.

Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Provozní zaměstnanci nenesou zodpovědnost za převzetí dítěte.

Děti s povinnou předškolní docházkou musí být v mateřské škole do 8:00. Ostatní děti mohou docházet do 8:30 hodin. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Děti je možno vyzvedávat po obědě od 12:00 do 12:15, v této době děti obědvají.

Od 12:15 je na třídách odpolední klid a odpočinek, proto je možné si děti vyzvednout po odpolední svačině od 14:00 hodin, dále pak podle potřeby rodičů, nebo po domluvě s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost na třídě (lékař, rodinné důvody,...) Pobyt dětí, jejichž maminky čerpají mateřskou nebo rodičovskou dovolenou či jsou nezaměstnané je po vzájemné dohodě, stanoven ředitelkou MŠ. Během školních prázdnin tyto děti zůstávají doma-viz. Organizace školního roku stanovená MŠMT.

Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě.

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listu pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby, která vyzvedává dítě a podpis zákonného zástupce.

Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:30 hod., a to prostřednictvím telefonátu nebo emailem. Na následující dny se děti omlouvají v průběhu dne, osobně, telefonátem na školní telefon, nebo emailem.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně ředitelce mateřské školy nebo učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na informačních panelech v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat informační panely a webové stránky.

5.2 Organizace dne v mateřské škole

Orientační časový rozvrh:

6:15 – 7:00- scházení se dětí na třídách podle skupin, pleoptická cvičení, individuální činnosti, ranní hry

8:30- komunikativní kruh- povídání si s dětmi, individuální práce s dětmi, dopolední zájmové činnosti, volné hry, volné kreslení, smyslové a didaktické hry, pohybové a tělovýchovné chvílky (zdravotní cvičení, pohybová hra, motivované cvičení, relaxace apod.), ranní rituály

8:30 – 8:45 – dopolední svačina (děti si samy mažou pomazánku na chléb podle vlastní volby, mladším dětem pomáhá učitelka)

8:45 – 9:30- řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj v souladu s třídním vzdělávacím programem, pokračování činností z ranních her nebo delší vycházka, návštěva divadel, výstav

9:30 – 11:30 - pobyt venku – pobyt venku přizpůsobují učitelky konkrétním povětrnostním podmínkám: v létě jsou děti venku již od rána, mohou mít venku i svačinu, v zimě učitelky mohou pobyt venku zkracovat podle aktuálních podmínek

8:00 – 11:00 děti chodí na terapie- ortoptika a pleoptika, fyzioterapie, logopedie- terapie provádí odborníci a dbají na to, aby přechody dětí od jejich momentálních činností byly nenásilné

11:30 – 12:00 oběd a osobní hygiena dětí

12:15 – 14:00 vyprávění a čtení pohádek, opakování říkanek, básniček, pohádek, písniček, poslech hudby, odpočinek, spánek, individuální práce dětí

14:00 – 14:30 odpolední svačina

14:30 – 16:30 volná hra dětí ve třídě nebo na zahradě školy

Stanovený základní denní režim je orientační a může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního programu, v případě výletů, sportovních aktivit, exkurzí, divadelních představení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Tyto akce jsou pro děti vždy dobrovolné. Vzhledem k bezpečnosti a vyhodnocení rizik ve vztahu ke zdravotnímu stavu dítěte je možno zvážit vhodnost účasti dítěte v doplňkových činnostech školy. Tato skutečnost bude projednána

s ředitelkou školy a zákonnými zástupci, přičemž v době nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a na výše uvedené aktivitě, přejímá plnou zodpovědnost za dítě zákonný zástupce.

Děti denně absolvují oční cvičení s ortoptickými sestrami na základě doporučení očního lékaře. Indikované děti pravidelně chodí na rehabilitační cvičení.

Logopedická cvičení jsou prováděna jednou týdně speciálním pedagogem- logopedkou.

Součástí mateřské školy, je **Speciálně pedagogické centrum**, ve kterém pracují tři speciální pedagožky, jedna psychologka a sociální pracovnice.

Provoz SPC se řídí těmito pokyny a zásadami:

- práce SPC je organizována dle harmonogramu činností a časového rozvrhu zaměstnanců
- na základě písemné žádosti zákonného zástupce tzv. „Žádost o poskytnutí poradenských služeb v SPC“, je dojednáán termín speciálně pedagogického a psychologického vyšetření klienta, případně konzultace SPC
- poradenská služba se začne poskytovat nejpozději do 3 měsíců ode dne převzetí žádosti
- vyšetření a konzultace jsou realizovány ambulantně v SPC
- stanovené termíny je nutné dodržet, v případě, že se v domluvenou dobu klienti nemohou dostavit, je nutno nepřítomnost včas omluvit
- při vyšetření v SPC vyplní se zákonnými zástupci povinnou dokumentaci – viz. Vnitřní řád SPC
- na požádání je možno zapůjčit na dobu určitou odbornou literaturu nebo pomůcky, výpůjčky jsou evidovány a potvrzovány podpisem, v případě ztráty je klient povinen nahradit je v plném rozsahu
- veškeré služby jsou poskytovány bezplatně
- klienti i jejich zákonní zástupci jsou povinni opustit prostory SPC bezprostředně po ukončení práce s klientem
- zaměstnanci centra zodpovídají za zabezpečení centra v době, kdy byl ukončen provoz

5.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

V měsíci červenci a srpnu je mateřská škola uzavřena po dobu pěti týdnů z důvodů údržby, stavebních úprav, čerpání řádné dovolené pedagogického a provozního personálu apod.

Rozsah omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno ve výše stanoveném odstavci.

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole.

5.4 Organizace stravování dětí

Součástí mateřské školy je školní jídelna (viz. Vnitřní řád školní jídelny).

Stravování probíhá ve třídách mateřské školy.

Svačiny jsou samoobslužné a jsou dovezeny kuchařkami do přípravný jídla v jednotlivých třídách.

Obědy vydávají paní kuchařky v kuchyňkách jednotlivých tříd. Na budovu U Trojice je oběd dovážen v hygienicky schválených termoboxech a je vydáván určenou pracovnící.

Pitný režim je zajištěn po celý den.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte nejpozději do 9:30 hod předchozího dne vyškrtnutím ze stravovacího archu příslušné třídy, nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny, ne však formou SMS.

První den nemoci dítěte si lze neodhlášenou stravu vyzvednout (do přinesených nádob) v kuchyni MŠ v čase od 11:00 do 11:15.

Neodhlášené nevyzvednuté obědy propadají.

Zákonní zástupci uhradí stravu dítěte k 4. dni v měsíci (bankovní účet, složenka).

Dle Vyhlášky o Škol. stravování je cena stravného stanovena ceníkem a zveřejněna dálkovým přístupem (web. školy)

Kalkulace potravin odpovídá Zákonu č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

5.5 Organizace vzdělávání mimo budovu

Zákonní zástupci jsou dostatečně včas informováni o akci mateřské školy ve smyslu vzdělávání mimo budovu. Jde o návštěvy a účast na akcích pořádaných nejrozličnějšími institucemi jako je Státní knihovna, Muzeum v Českých Budějovicích, Dům umění, divadla a jiné.

Informace o odchodu a příchodu do MŠ jsou vyvěšeny na informačních panelech třídy a na webových stránkách školy.

Děti jsou doprovázeny dostatečně početným pedagogickým doprovodem, v případě potřeby mohou vykonávat dozor společně s učitelkami také provozní zaměstnanci.

Děti mají reflexní vesty. Učitelky používají terčík k zastavení dopravy při přecházení silnice. Dbají na zásady správného přecházení přes silnici a bezpečnost dětí.

Při použití dopravního prostředku seznamují také děti se zásadami cestování v daném dopravním prostředku.

Před každou výpravou na akci mimo budovu jsou děti poučeny o bezpečnosti a seznámeni s trasou a cílem jejich cesty.

Dítě, které se z nějakého důvodu nemůže cesty účastnit, má možnost zůstat v mateřské škole, kde mu bude zajištěno a poskytnuto kvalitní vzdělávání ve stejné míře jako při běžném dni.

6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Právní nárok na přijetí do mateřské školy dvouleté děti nemají.

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 mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole pro zrakově postižené předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) aktuální lékařskou zprávu očního lékaře, případně dalších lékařů
- c) doporučení školského poradenského zařízení
- d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- e) doklad o oprávněném pobytu na území ČR – v případě cizinců, kteří nejsou občany států EU
- f) přihlášku ke školnímu stravování

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2005 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce nebo učitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a souhlas k inkasu na stravné.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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, ve znění pozdějších předpisů.

6.1 Povinné předškolní vzdělávání

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 (§ 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.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech mimo dny školních prázdnin.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na čtyři hodiny denně.

Začátek vzdělávání stanovil ředitel školy v rozmezí od 8:00 do 12:00 (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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 mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

6.2 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo neprodleně omluveno zákonným zástupcem, nejdéle do 3 dnů podle stanovených pravidel.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byl stanoven zkušební pobyt a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty stravného.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stravných úplat.

6.3 Podmínky pro omlouvání dětí

Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce dítěte s povinnou předškolní docházkou, je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do příslušné třídy
- b) písemně učitelce na své třídě
- c) osobně učitelce na své třídě
- d) elektronicky na emailovou adresu příslušné třídy
- e) systémem omluvných listů, které jsou k dispozici v šatně třídy pro děti s povinnou předškolní docházkou

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván osobně nebo doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6.4 Předávání dětí zákonným zástupcem

V evidenčním listu každého dítěte, který zákonní zástupci obdrží, jsou uvedeny osoby, které jsou oprávněny si vyzvedávat dítě z mateřské školy.

Učitelka mateřské školy přebírá odpovědnost za dítě přímým předáním dítěte zákonnými zástupci nebo jinou oprávněnou osobou, uvedenou v evidenčním listu. Zákonní zástupci si přebírají dítě od učitelek mateřské školy přímým předáním.

Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvednou své dítě do konce provozu školy, porušují Školní řád.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu přebíráním a předáváním dítěte při vzdělávání v mateřské škole.

Osoby uvedou jmenovitě takové osoby v evidenčním listu.

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- se pokusí zákonné zástupce nebo pověřenou osobu kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- obrátí se na magistrát města, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátit na policii ČR – podle § 43 zákona č. 238/1991 Sb.

Ve znění pozdějších předpisů citovaného zákona, má každý právo, obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

6.5 Výkon dohledu nad dětmi

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy, pedagogický pracovník, převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě pověření zákonným zástupcem dítěte.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Zabezpečení budovy a areálu školy:

Mateřská škola má mechanicky zabezpečenu vstupní bránu otočnou klikou. Brána pro zásobování ŠJ je mechanicky uzavíratelná, je uzavřena za zásobovacími auty pracovníci ŠJ.

Vchod do budovy je možný pouze vpuštěním učitelek po ohlášení domácím videotelefonem u vstupu.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou a třídními učitelkami na nejvhodnějším postupu. V období zápisu do MŠ mají nově přichodící děti možnost účastnit se společných akcí a individuálně navštěvovat mateřskou školu po domluvě s ředitelkou pro lepší adaptaci dítěte v září.

Ochrana zdraví dítěte v mateřské škole

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Jde nejen o obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též o úpravu podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. **Z tohoto důvodu má škola právo při dlouhotrvající nebo infekční nemoci vyžadovat lékařské potvrzení.**

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci, respiračního onemocnění, či infekce.

Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.

Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti a učitelky. **Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině ihned hlásí rodiče mateřské škole.**

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Podávání jakýchkoli léků dětem učitelkou v mateřské škole je zakázáno.

Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem a předložení potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.

Školní úrazy

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zajistit lékařské vyšetření či ošetření.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

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, pokud rodiče nepodepsali svoji odpovědnost uč. na třídě.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně a do třídní knihy dané třídy.

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

V rámci výchovy ke zdraví **jsou děti přiměřeně poučeny** o bezpečnostních pravidlech a o **škodlivosti užívání návykových látek-kouření, alkohol, jiné návykové látky.**

Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ mimo slavnosti a výlety organizované s rodiči a s jejich účastí.

V celém objektu mateřské školy je **zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dále **zákaz požívání alkoholických nápojů a návykových látek.**

Pohybové a sportovní aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo ve venkovních prostorách, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny.

Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí či náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

V případě zjištění závady tuto nahlásí vedení školy a dětem zamezí na dané náčiní vstup.

Učitelky dbají, aby cvičení a pohybové činnosti odpovídaly diagnózám odborných lékařů a byly přiměřené věku dětí.

Při aktivitách pracovní a výtvarné činnosti rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka, dětské lopatky, hrábě apod. dbají děti zvýšené opatrnosti výhradně pod dohledem učitelky. Např. nůžky se ke stolečku přenášejí ve stojánkách, popř. jsou hroty nůžek (jen kulaté) v dlani dítěte.

Osobní věci dětí

Rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, oblečení pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek).

Doporučujeme věci podepsat a to u všech dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky náhradní oblečení a spodní prádlo.

Každý druhý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 4 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník na místě označeném značkou.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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

V ostatních otázkách BOZP a PO se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a PO.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy (§ 5 odst. 1, 2 a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s § 25 odst. 1 vyhlášky č. 27/2006 Sb. Speciální třída zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona - nejméně 6 a nejvíce 14 dětí s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

7.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a pověřený pracovník zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky nebo osobně ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

7.3 Pobyt dětí v přírodě

Při pobytu na školní zahradě děti využívají odrážedla a jízdní kola, která jsou majetkem mateřské školy.

Přímá jízda na vlastních jízdních kolech, či koloběžkách je v areálu mateřské školy zakázána z důvodu bezpečnosti.

Při pobytu mimo areál školy se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8.1 Prevence řešení šikany, nebo projevy násilí diskriminace a nepřátelství

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

V rámci školního vzdělávacího programu jsou pro děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím alkoholismu, kouřením, vandalismu, ubližování druhým a násilím.

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 zákonnými zástupci dětí.

Sledují projevy dětí případné projevy diskriminace, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší.

Postup pro prevenci sociálně patologických jevů nám slouží Minimální preventivní program, který je k dispozici na webu školy, nebo na hlavním informačním panelu v budově školy.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

Děti jsou vedeny k tomu, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami, s knihami, aby úmyslně nepoškozovaly majetek mateřské školy. Současně jsou vedeny k vytváření estetického prostředí mateřské školy.

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

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, hlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům mateřské školy.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 23. 10. 2023.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 11. 2023.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.