

Školní řád Mateřské školy Lovečkovice

Vypracoval: Dana Růžičková, ředitelka školy

Schválil: Dana Růžičková, ředitelka školy

Školní nabývá účinnosti dne: 20. 09. 2022

Školní nabývá platnosti dne: 01. 09. 2022

Školní řád vydává ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a příslušnými prováděcími předpisy: vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, Listinou základních práv a svobod a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění aj. Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci

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

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- b) podmínky provozu a vnitřního režimu MŠ
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) podmínky zacházení s majetkem mateřské školy
- e) pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Základní údaje o škole:

Mateřská škola Lovečkovice, příspěvková organizace

Sídlo, adresa pro doručování: Lovečkovice 57, 411 45 Úštěk

Zřizovatel: obec Lovečkovice

Právní forma: příspěvková organizace

IČO: 71012389, DIČ: CZ71012389

Telefon: 416 797 031, 725 089 266

Email.: ms.loveckovice(zavináč)seznam.cz

Web školy: www.msloveckovice.cz

Datové schránky: hfckudb

Ředitelka školy: Dana Růžičková

Provozní doba školy: od 6.00 do 16.00 hodin

Kapacita školy: 30 dětí, školní jídelna: 45 strážníků

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí (na výjimku, se souhlasem zřizovatele do počtu 28 dětí)

Mateřská škola je předškolní vzdělávací zařízení s celodenním provozem a vyučovacím jazykem českým. Oblast výchovy a vzdělávání je hlavní činností školy a je vedena kvalifikovanými pedagogickými pracovníky. Součástí školy je školní jídelna.

Výchovně vzdělávací činnost se uskutečňuje podle ŠVP Rok se sluníčkem, který je vytvořen v souladu s RVP pro předškolní vzdělávání a koncepcí školy. Předškolní vzdělávání tvoří základní předpoklady pro pokračování v celoživotním vzdělávání.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

1. Cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy

- =rozvíjí osobnost dítěte předškolního věku
- =podílí se na citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- =pomáhá osvojovat základní pravidla chování
- =podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- =vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- =vyrovnává nerovnosti vývoje dětí před zahájením základního vzdělávání
- =poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- =pomáhá rozvoji nadaných dětí

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě k předškolnímu vzdělávání má právo:

- =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 výchovu a péči v případě zdravotního znevýhodnění
- =být respektováno jako jedinec s možností rozvoje
- =být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život
- =zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- =fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škol

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Povinnosti dítěte:

- =dítě se řídí, dle svých schopností a věku, pravidly společného soužití v MŠ, chová se tak, aby záměrně neublížovalo sobě i druhým dětem
- =dbá pokynů pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

- =šetrně zachází s hračkami a vybavením školy
- =dodržuje osobní hygienu
- =dodržuje pravidla k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž je seznámeno

3. Základní práva zákonných zástupců

- =zákonní zástupci mají právo na svobodný přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte, po předchozí domluvě si vyžádat konzultaci
- =mají právo na ochranu informací
- =mají právo na informace a poradenskou pomoc ŠPZ nebo školy
- =mají právo vyjadřovat se k podstatným rozhodnutím týkajících se vzdělávání dítěte
- =mají právo na účast na třídních schůzkách a setkání školy a školních akcích

4. Povinnosti zákonných zástupců

- =zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolnímu vzdělávání dítěte, zákoný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání
- =zákoný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku dítěte
- = zákoný zástupce respektuje vnitřní režim školy a školní řád
- =na vyzvání ředitele školy se dostavit ke konzultaci týkající se otázek výchovy a vzdělávání dítěte
- =zákoný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o změnách zdravotního stavu, obtížích majících vliv na vzdělávání dítěte
- ´=zákoný zástupce je povinen oznamovat změny údajů, které uvádí na evidenčním listu dítěte, a to do 5 dnů od nastalé změny
- =zákoný zástupce oznamuje výskyt infekčního onemocnění nebo výskyt infekčního onemocnění v rodině
- =zákoný zástupce se chová slušně a ohleduplně k zaměstnancům školy, dodržuje pravidla společenského chování
- =zákonní zástupci odpovídají za vhodné a čisté oblečení, obuv dětí v mateřské škole i při pobytu venku
- =dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to nejpozději do 3 dnů nepřítomnosti, popř. do 3 dnů ode dne, kdy je k tomu ředitelka školy vyzve
- =ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Práva pedagogických pracovníků

- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
- =na zajištění podmínek potřebných pro výkon své činnosti
 - =na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců
 - = na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy
 - = na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cílem vzdělávání
 - =na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- =vykonávat pedagogickou činnost v souladu s cíli a zásadami vzdělávání
- =chránit a respektovat práva dítěte, dbát na jeho zdraví a bezpečí při pobytu ve školce
- =vytvářet pozitivní klima, podporovat rozvoj dítěte
- =zachovávat mlčenlivost, chránit osobní údaje a informace o dítěti
- =poskytovat informace zákonnému zástupci spojené s výchovou a vzděláním

7. Přijímání dítěte do mateřské školy

- =do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let na základě žádosti zákonného zástupce podle kritérií stanovených pro přijímání dětí, které stanoví ředitelka školy
- =podle podmínek školy, naplnění kapacity školy a vzájemné dohodě může být přijato dítě mladší 3 let, které splňuje podmínky přijetí, zvládá základy hygieny a sebeobsluhy, nemá však na přijetí do mateřské školy právní nárok dle §34 zák. 561/2004 Sb.
- =o přijetí a stanovení zkušebního pobytu v délce 3 měsíce rozhoduje ředitelka školy
- =při přijetí stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky a délku pobytu v těchto dnech a popřípadě další podmínky adaptačního režimu
- =termín zápisu stanoví ředitelka školy v době od 2. 5. do 16. 5. příslušného kalendářního roku, termín je zveřejněn v zákonné lhůtě na webu školy a na úřední desce obecního úřadu
- =zápis může probíhat v případě zhoršených epidemiologických podmínek i distančním způsobem – tedy bez přítomnosti dítěte, pouze doručením přihlášky, a to osobně, poštou nebo prostřednictvím datové schránky
- =pro děti, které dosáhnou 5 roku věku v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání, je předškolní vzdělávání povinné
- =při zápisu předkládá zákonný zástupce žádost o přijetí dítěte do mateřské školy
- =děti, pro které není předškolní vzdělávání povinné, musí být před přijetím do mateřské školy očkované v rozsahu stanoveném v zákoně o ochraně veřejného zdraví, pokud nemají potvrzení, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- =na základě žádosti zákonného zástupce vydá ředitelka školy rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- =rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádosti o přijetí, oznámí ředitelka školy zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem
- =seznam se zveřejňuje na webu školy a vývěsce školy
- =rozhodnutí, kterými se nevyhovuje žádosti o přijetí, se doručuje zákonným zástupcům
- =dítě může být přijato i v průběhu školního roku v případě uvolnění kapacity
- =dítě přijímané do mateřské školy by mělo zvládat základní společenské a hygienické návyky, sebeobsluhu, komunikaci s dospělými a ostatními dětmi

=rodiče jsou škole nápomocni v osvojování návyků, hygieně, oblékání, zdvořilosti a ukázněnosti

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu do MŠ, pokud do 31. 8. aktuálního roku dosáhne věku 5 let. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob předškolního vzdělávání.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno zahájením povinné školní docházky.

8. Ukončení docházky dítěte

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

=se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny

=zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy

=ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

=zákonný zástupce neuhradí úplatu za mateřskou školu nebo stravování v daném termínu

O ukončení předškolního vzdělávání ze strany ředitelky MŠ nelze rozhodnout v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání je přirozeně ukončeno zahájením plnění povinné školní docházky.

9. Podmínky omlouvání

=ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání, zákonný zástupce je povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

=dokladem je písemné vyjádření zákonných zástupců v omluvném listě dítěte s uvedením důvodu absence

=děti je možné omlouvat formou sms zprávy nebo telefonicky do 8 hodin daného dne

10. Povinné předškolní vzdělávání

=dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (viz přijímání dětí) se vzdělává formou denní docházky v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8 do 12 hodin

=jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání je individuální vzdělávání dítěte, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ, speciální škole nebo v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

=zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost vzdělávání tímto způsobem, oznámí tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým povinnost předškolního vzdělávání dítěte začíná

=je-li dítě přijato do školky v jiné než spádové oblasti, oznámí tuto skutečnost ředitelce spádové školy

=zákonný zástupce musí zajistit, aby dítě docházelo do školního zařízení a vzdělávalo se

11. Individuální vzdělávání

=při tomto způsobu vzdělávání zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku

=oznámení musí obsahovat: - jméno a příjmení dítěte

- rodné číslo

- místo trvalého pobytu

- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- důvody pro individuální vzdělávání

=ředitelka školy doporučí vzdělávací oblasti, popř. předá materiály k vzdělávání z RVP školy

=ředitelka školy nebo pověřený pedagogický pracovník ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to následovně v tomto termínu:

a) první týden v prosinci daného roku

b) v náhradním termínu - třetí týden v prosinci, po předchozí domluvě

=zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření

= pokud se zákonný zástupce nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy v souladu s §34b odst. 3 Školského zákona individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení

=toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato

=výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

12. Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Cílem společného vzdělávání, který vyplývá z novely školského zákona č.82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu na jejich možnosti zapojení do výchovně vzdělávacích aktivit v průběhu dne. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky; pomáhá stimulaci vývoje.

Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využití plánu pedagogické podpory, vyhodnocení účinnosti podpory, případné doporučení služby školských poradenských zařízení. Při zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

13. Účast na akcích pořádaných školou

=informace o připravovaných akcích jsou sdělovány prostřednictvím webu a na nástěnkách v mateřské škole

=v případě finanční spoluúčasti rodičů bude včas předána informace o jeho výši

=při akcích konaných mimo školu zodpovídá za děti pedagogický pracovník pověřený ředitelkou školy, přičemž se vychází z počtu dětí při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání §5 vyhl.č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

14. Stanovení a výběr úplaty za předškolní vzdělávání, stravné

=úplata je povinná a je součástí rozpočtu školy

=její opakované neuhrazení může být podnětem k ukončení docházky dítěte

=vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je bezúplatné

=výši úplaty stanovuje ředitel školy, provádí se výpočtem z neinv. nákladů školy

=o snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy dle zákona

=aktuální výše úplaty pro školní rok je uvedena na webu školy a nástěnce školy

=je vybírána hotově nebo převodem na účet školy k 2.dni následujícího měsíce, nejpozději do 15. dne následujícího měsíce

=je-li dítě přítomno v mateřské škole, vždy se stravuje

=do mateřské školy nelze přinášet vlastní jídlo z domova, v ojedinělých případech může zákonný zástupce písemně dohodnout s ředitelkou školy úpravu v režimu a způsobu stravování, a to z důvodu speciální diety doporučené lékařem,

=stravné se hradí podle skutečné spotřeby do 2. dne následujícího měsíce hotově nebo převodem na účet školy společně s úhradou úplaty za předškolní vzdělávání, nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

15. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu. Vztahy mezi zaměstnanci, zákonnými zástupci a dětmi vycházejí ze vzájemného respektu, úcty a důstojnosti, při komunikaci dodržují společenská pravidla, pravidla slušné konverzace. Zaměstnanci školy vystupují tak, aby pozitivně reprezentovali školu na veřejnosti, napomáhali posilovat kladné vztahy mezi školou a veřejností, školou a zákonnými zástupci dětí.

16. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mohou požádat o informace:

- týkající se průběhu vzdělávání (školní vzdělávací program, cíle, formy a obsah vzdělávání), školní vzdělávací program je volně přístupný na informační nástěnce v chodbě vedle šaten,
- týkající se výsledku vzdělávání dítěte, individuálním rozhovorem s pedagogy a účastí na třídních schůzkách (ředitelka může vyzvat zákonné zástupce k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte),
- informace o akcích školy jsou průběžně zveřejňovány v prostorách MŠ a na webových stránkách školy.

17. Provoz mateřské školy, přebírání a předávání dětí

=provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin

=v době určené pro příchod do mateřské školy zákonní zástupci předávají dítě učitelce ve třídě

=dítě nesmí být ponecháno v šatně, nebo přijít samo

=mateřská škola zodpovídá za dítě až po jeho příchodu do třídy

=po skončení pobytu v mateřské škole si zákonní zástupci nebo osoby zmocněné v příslušném dokumentu převezmou dítě od učitelky

=zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době

=pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje

=pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu a uvede telefonní kontakt na ní, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu, v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný

=pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu je pedagogický pracovník oprávněn kontaktovat OSPOD, který má pohotovostní službu

=ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte

=pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po skončení provozní doby, jedná se o narušení provozu mateřské školy

=v případě opakování pozdního převzetí dítěte může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) musí s dítětem při odchodu neprodleně opustit areál MŠ!

V případě konání společných akcí pro rodiče a děti v areálu nebo budově mateřské školy, přebírá zodpovědnost za dítě zákonný zástupce (slavnosti, společné tvoření apod.).

V případě rozvedených rodičů a upraveného styku rodičů s dítětem doloží osoba, jíž bylo dítě soudně stanoveno do péče, ředitelce školy pravomocné rozhodnutí soudu.

Dítě nebude předáno osobě, která je viditelně pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek

Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku.

Mateřská škola nenesie odpovědnost za cenné věci, které si děti přinesou (doporučujeme nenosit do školky zlaté šperky, při hře dětí může dojít k jejich ztrátě).

Je zakázáno přinášet do školky nebezpečné předměty, které mohou způsobit poranění, dále telefony, notebooky, nahrávací a záznamová zařízení. Za přinesené předměty a hračky mateřská škola neručí. Doporučujeme hračky nenosit, předejdete tak jejich možné ztrátě a případnému poškození.

18. Organizace dne

=režim dne	6.00 - 8.00	příchod dětí, zdravotní filtr, hra
	8.00 - 8.45	ranní cvičení, hygiena, svačina
	8.45 - 9.45	řízená vzdělávací činnost, hygiena
	9.45 - 11.15	pobyt venku
	11.15 - 12.00	hygiena, oběd
	12.00 - 14.00	hygiena, čtení pohádky, odpočinek
	14.00 - 14.30	hygiena, svačina
	14.30 - 16.00	hry a činnosti do vyzvednutí dítěte

=stanovený režim dne může být pozměněn na základě akcí školy - výlet, divadelní představení, projektový den apod.

19. Provoz o hlavních prázdninách

=provoz mateřské školy je přerušen zpravidla v měsíci červenci a srpnu o hlavních prázdninách
=rozsah omezení provozu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem školy, není věcí dohody se zákonnými zástupci dle §3 odst. 1 vyhl. č. 14/2005 Sb.

=termín omezení provozu oznamuje ředitelka školy vyvěšením na nástěnce a webu školy nejméně 2 měsíce předem

=provoz školy lze po projednání se zřizovatelem omezit i v jiných měsících, a to z organizačních nebo technických důvodů

=je možné, aby mateřská škola předem zjišťovala počet dětí, které budou v době omezení nebo přerušení provozu docházet a podle toho pak upraví provoz, čerpání dovolené zaměstnanců

20. Organizace stravování

V průběhu pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

8.20 - 8.45 dopolední svačina

11.15 - 1.145 oběd

14.00 - 14.30 odpolední svačina

V rámci pitného režimu mají děti ke každému jídlu nápoj podle jídelníčku, dále mají k dispozici nádobu s pitnou vodou v samoobslužném režimu.

21. Prevence nemocí a úrazů

Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. Rodiče jsou povinni vždy při předávání dítěte učitelce oznámit jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování. V zájmu

zachování zdraví ostatních dětí mají pedagogové právo děti s projevy infekčního nebo parazitárního onemocnění nepřijmout.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit níže uvedené infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice
- Spála – Impetigo
- Průjem a zvracení
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
- Zánět spojivek
- Pedikulóza (veš dětská)
- Roupy u dětí
- Svrab

Na základě informace od rodičů má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení

Pokud se u dítěte v průběhu dne v MŠ projeví známky akutního onemocnění nebo dojde k úrazu dítěte, učitelka neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, který je povinen dítě v co nejkratší možné době z MŠ vyzvednout a zajistit mu potřebnou zdravotní péči. Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit, podle závažnosti zranění, ošetření dítěte, neprodleně oznámit úraz rodičům a při vážném úrazu volat rychlou záchrannou pomoc. Tyto zásady platí také při ozdravných pobytech. Učitelky nesmí v MŠ podávat dětem léky přinesené rodiči z domova. Toto platí i pro vitamíny a vitamínové přípravky. Ve výjimečných případech, na základě písemné žádosti zákonného zástupce podané ředitelce školy a s vyjádřením ošetřujícího lékaře, může ředitelka zvážit možnost individuálního postupu u konkrétního případu.

Předcházení úrazům

=mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a činnostech s tím souvisejícím

=dodržování právních předpisů vytváří reálné fyzické a psychologické bezpečí

=periodicky seznamuje děti s nebezpečnými situacemi, poučuje a vede k prevenci, tato poučení eviduje v třídní knize

=vede evidenci úrazů, zasílá záznamy o nich podle platné legislativy, provádí pravidelná školení a prověrky zaměstnanců školy

22. Prevence sociálně patologických jevů

Podporujeme zdraví a zdravý životní styl, které považujeme za prevenci nežádoucích jevů. U dítěte se zaměřujeme na rozvoj těchto kompetencí:

- podpora sebedůvěry, samostatnosti a sebejistoty

- podpora pohybových aktivit
- vnímavý a otevřený vztah k okolnímu světu
- schopnost kriticky myslet a rozhodovat se
- nést za volbu odpovědnost a poznávat její důsledky
- sebepoznávání a sebe rozvíjení
- motivace k aktivnímu poznání a prožitkům
- dovednosti k osvojování zdravého životního stylu

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu 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. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Škola dbá na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

23. Šikana a její řešení

Pokud dojde k šikaně nebo k náznakům šikany v mateřské škole, po odborném a bezpečném rozkrutí pedagog zvolí vhodný způsob nápravy, problém neprodleně řeší se zákonnými zástupci. Může vést rozhovor s dítětem, které ubližuje, srozumitelně sdělí dítěti, že porušuje daná pravidla, vede jej v sociálně žádoucích projevech, navrhuje adekvátní varianty chování, ocení jeho zlepšení chování. Dále zavede ochranný režim šikanovaného, nastaví přísnější dozor, oddělí útočníka a oběť, pracuje se skupinou-program se vzory chování.

24. Podmínky při zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání. Pedagogičtí pracovníci po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě opakovaného poškození majetku dítětem, bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

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. Do areálu školní zahrady je vstup povolen jen za přítomnosti pedagoga mateřské školy a v provozní době mateřské školy.

25. Distanční výuka

a) V souladu se zvláštními pravidly při omezení přítomnosti dětí ve školách, která jsou dána § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon má mateřská škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu

trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost dětí v mateřské škole.

b) Mateřská škola má dle věty první povinnost poskytovat distanční vzdělávání pouze dětem pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to i v případě, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny všech dětí (z celé mateřské školy), pro které je předškolní vzdělávání povinné.

c) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje v souladu s rámcově vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a aktuálně platným školním vzdělávacím programem v míře odpovídající okolnostem a s přihlédnutím ke konkrétní situaci daného dítěte.

d) Při distančním vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním jsou respektována jak specifika tohoto způsobu vzdělávání, odlišné technické vybavení a možnosti dětí, tak i individuální potřeby v rámci rozvoje každého dítěte a jeho připravenosti na vzdělávání v základní škole.

e) Škola nemá povinnost distančně vzdělávat v případě, pokud je dětem s povinným předškolním vzděláváním nařízená karanténa, ale nejde o většinu těchto dětí z celé mateřské školy, – pokud jsou děti s povinným předškolním vzděláváním nepřítomné z jiného důvodu (např. nemoc) – ve dnech, které jsou organizačně stanoveny jako dnem školního volna.

Formy distančního vzdělávání

a) Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou zveřejnění nabídky aktivit na webových stránkách mateřské školy. Tyto aktivity budou prezentovány formou tematických bloků v souladu s aktuálně platným školním vzdělávacím programem a třídním plánem pro dané časové období, se stanovením vzdělávacích cílů a předpokládané časové dotace.

b) Pro děti, které nemají podmínky pro distanční vzdělávání, budou materiály na žádost rodičů vytištěny.

c) Komunikační nástroje budou využívány vždy podle potřeb učitelů a dětí, prostřednictvím jejich zákonných zástupců (e-mail, telefonáty).

d) Při distančním vzdělávání dětí budou respektována jak specifika tohoto způsobu vzdělávání, odlišné technické vybavení a možnosti dětí, tak i individuální potřeby v rámci rozvoje každého dítěte a jeho připravenosti na vzdělávání v základní škole.

e) Podmínku individualizace škola zajistí poskytnutím osobní telefonické komunikace s dětmi prostřednictvím jejich zákonných zástupců a vedením pedagogické diagnostiky dítěte, jejím vyhodnocováním a v konečné fázi doporučením zákonnému zástupci, na kterou oblast vzdělávání je potřeba se v rámci optimálního rozvoje při vzdělávání zaměřit. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Podpůrná opatření v době omezení přítomnosti dětí ve škole z důvodu

a) krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona;

b) nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona;

c) nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví

budou dětem poskytována v souladu s plánem podpůrných opatření, a to konkrétním zadáním specifických úkolů v rámci plnění reedukačních plánů prostřednictvím e-mailu a telefonické komunikace se zákonnými zástupci. podpůrná opatření zajišťuje v rámci distanční výuky pedagog, který tato podpůrná opatření poskytuje dítěti i v běžném režimu.

Hodnocení budou provádět pedagogičtí pracovníci společně s dětmi, a to společnou i individuální formou:

- a) Shlédnutím vytvořeného portfolia z dětských prací, pracovních listů, fotografií, obrázků a dalších produktů dětské činnosti po návratu zpět do MŠ.
- b) Telefonicky za využití služebního telefonu, při společném hovoru s dítětem (ev. jeho zákonným zástupcem). Snahou těchto hovorů bude dítě pozdravit, zjistit, jak se cítí, zda se mu úkoly daří plnit – zda pracuje ve spolupráci s maminkou, či dalšími dospělými, nebo sourozenci; co ho při plnění zadaných úkolů bavilo a co mu naopak příliš nešlo.

Při hodnocení dětí bude využíváno zejména metody formativního hodnocení, sebehodnocení dětí a metody pozitivní zpětné vazby k udržení a posílení vnitřní motivace dětí k učení.

Cíle a zásady pro hodnocení výsledků distančního vzdělávání:

- a) Sledovat a vyhodnocovat individuální rozvoj a učební pokroky u každého dítěte zvlášť.
- b) Důležité informace a výsledky dokumentovat, aby byly srozumitelné dítěti i rodiči.
- c) Snažit se včas zachytit u dítěte případné problémy či nedostatky, vyvodit odborně podložené závěry pro další rozvoj dítěte.
- d) Volit individuálně různý způsob sledování a hodnocení i různou formu a rozsah záznamů.

V Lovečkovících dne: 20. 09. 2022

Dana Růžičková, ředitelka