

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ ZVÍDÁLEK Brno, Kachlíkova 17, 635 00 BRNO

Obsah

1	Základní ustanovení	4
1.1	Údaje o MŠ	4
1.2	Výchova a vzdělávání dítěte	4
2	Práva a povinnosti	4
2.1	Práva a povinnosti dětí	5
2.1.1	Práva dítěte	5
2.1.2	Povinnosti dítěte	5
2.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
2.2.1	Práva zákonných zástupců	6
2.2.2	Povinnosti zákonných zástupců	6
2.2.3	Povinnosti zákonných zástupců při pobytu dětí v MŠ	7
2.3	Práva a povinnosti pedagogů	7
2.3.1	Práva pedagoga	7
2.3.2	Povinnosti pedagoga	7
2.4	Školní matrika	8
3	Provoz školy	9
3.1	Uspořádání dne v MŠ	9
3.2	Přerušení nebo omezení provozu	9
3.3	Provoz jednotlivých tříd	9
3.4	Nepřítomnost dítěte	10
3.5	Kontakt se zákonnými zástupci	10
3.6	Předávání a vyzvedávání dítěte	10
3.7	Potřeby a oblečení	11
3.7.1	Oblečení, hygienické potřeby	11
4	Vnitřní režim školy	11
4.1	Přijímací řízení	11
4.2	Povinné předškolní vzdělávání	11
4.2.1	Povinnosti zákonných zástupců dětí s povinnou předškolní docházkou	12
4.2.2	Forma povinného předškolního vzdělávání	12
4.2.3	Omlouvání neúčasti ze vzdělávání	12
4.3	Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání	12
4.3.1	Individuální vzdělávání	12
4.4	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	13
4.5	Vzdělávání nadaných dětí	13
4.6	Vzdělávání distančním způsobem	13
4.7	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům	14
4.8	Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka	14
4.9	Ukončení docházky	14
4.10	Stravování a úplata za předškolní vzdělávání	15
4.10.1	Úplata za školní stravování dětí	15
4.10.2	Úplata za předškolní vzdělávání	16
4.11	Odklad povinné školní docházky	16
5	Bezpečnost a ochrana zdraví	16
5.1	Obecně o bezpečnosti a ochraně zdraví	16
5.1.1	Odpovědnost zákonných zástupců	17
5.2	Ochrana zdraví	18

5.3	Další bezpečnostní opatření	21
5.4	Organizace vzdělávání mimo budovu školy	21
5.5	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	21
6	Zacházení s majetkem školy	22
7	Závěrečná ustanovení	22

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ ZVÍDÁLEK Brno, Kachlíkova 17, 635 00 BRNO

1 Základní ustanovení

Školní řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména:

- ze zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- z vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
- ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Školní řád MŠ ZVÍDÁLEK upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogů v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, stanovuje podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí.

1.1 Údaje o MŠ

MŠ byla zřízena k 1. 1. 1994 jako příspěvková organizace MČ Brno – Bystrc.

MŠ je právním subjektem.

Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ, která jmenuje svoji statutární zástupkyni.

MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, vycházející z Projektu podpory zdraví v MŠ, schváleného 16. 11. 2001 S v Praze a opírající se o vlastní Školní kurikulum.

Součástí MŠ je školní kuchyně.

Škola má tři třídy s celodenním provozem. Třída se naplňuje do počtu 24 dětí. Celková kapacita mateřské školy je 84 dětí.

1.2 Výchova a vzdělávání dítěte

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. 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. Zabezpečuje vzdělávání podle obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování v dalším vzdělávání.

2 Práva a povinnosti

Práva a povinnosti jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte a zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (Školský zákon).

2.1 Práva a povinnosti dětí

2.1.1 Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho tělesného, psychického a sociálního rozvoje
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, co cítí
- na individuální uspokojování přirozených potřeb
- volit činnosti podle svých zájmů a potřeb – volný čas a hra, individuální potřeba odpočinku, kdykoliv použít toaletu, jíst pouze to a tolik, kolik chce
- na spontánní využívání prostředí třídy za předpokladu dodržení smluvených pravidel
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi podle svého zájmu
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití
- na ochranu před jakýmkoli fyzickým a psychickým násilím, na ochranu před sociálně patologickými jevy
- na ochranu a posilování organismu
- na zdravou výživu, která výrazně ovlivňuje jeho duševní i tělesnou pohodu
- na pobyt ve společnosti lidí, jejichž vztahy jsou založené na partnerství a spolupráci, což má vliv na podporu zdraví a výchovu ke zdravému životnímu stylu
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky – 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
- na pomoc dospělého, když potřebuje, být vždy vyslechnuto
- dokončit hru
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně
- poskytnutí podpůrných opatření

2.1.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat pravidla soužití, která si na začátku roku zvolí
- nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
- po dokončení činnosti uklidit prostor a předměty zpět na své místo
- samostatně používat WC
- být samostatní při hygieně (umývání rukou, použití kapesníku)
- upevňovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- říci učitelce, když chce opustit třídu
- chovat se ohleduplně, konflikty řešit ústní domluvou
- dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí ve třídě i na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku)
- mluvit přiměřeně hlasitě a nevměšovat se do řeči ostatních
- neničit práci druhých ani majetek MŠ
- mít úctu k druhým, respektovat jejich potřeby

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.2.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- být informován o záměrech a koncepci MŠ
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům, podílet se na jejich dotváření v souladu s Úmluvou o právech dítěte a projektu Škola podporující zdraví
- seznámit se s mateřskou školou již před zápisem – týden otevřených dveří
- aktivně se účastnit výchovně vzdělávacího procesu, konzultovat s pedagogem svého dítěte potřebné poznatky, cíle jeho výchovy a postup, jak jej podporovat
- vstupovat do třídy s dítětem – přítomnost zákonného zástupce v MŠ napomáhá zejména s adaptací na nové prostředí, spolupracovat s pedagogem
- být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny
- účastnit se společných výletů, kulturních zážitků a všech aktivit, které škola zajišťuje
- vyjadřovat se k jídelníčku, projednat alergie, diety
- na spolupráci při vytváření a upevňování zdravých výživových a stravovacích návyků
- poskytovat škole zpětnou vazbu – hodnocením – prostřednictvím školního časopisu, anket a návrhů k jednotlivým činnostem školy, a to i anonymně

2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců

- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce
- při pobytu ve třídě respektovat pravidla třídy a školy, nezasahovat do práce pedagoga
- upozornit pedagoga na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené, předat jej pedagogovi na třídu, nestačí doprovodit dítě ke vchodu do MŠ, nebo do šatny s tím, že dítě dojde samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte do jeho příchodu do třídy.
- informovat a spolupracovat s pedagogem tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti v aplikaci Naše MŠ
- podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu)

- předat dítě osobně pedagogovi a nahlásit jakékoliv změny v chování a zdravotním stavu dítěte / rýma, kašel, bolest břicha, hlavy.../. Nevodit do mateřské školy nemocné dítě, nevodit dítě, které má vši, zánět spojivek...
- nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině
- oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte den předem. Je-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Při neomluvené absenci delší než 14 dnů, může být dítěti ukončena docházka do MŠ, podle § 35 školského zákona.
- v případě individuálního vzdělávání předškolního dítěte se zákonný zástupce s dítětem dostaví na ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech

2.2.3 Povinnosti zákonných zástupců při pobytu dětí v MŠ

- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídit se školním řádem mateřské školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

2.3 Práva a povinnosti pedagogů

2.3.1 Práva pedagoga

- vyjadřovat svůj názor, navrhopvat změny v provozu MŠ a vzdělávací práci
- účastnit se na participativním řízení školy, na vytváření informačního systému
- odmítnout požadavky zákonných zástupců na přístupu k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- na poskytování pracovního volna při důležitých osobních překážkách v práci
- na čerpání dovolené na zotavenou
- má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci

2.3.2 Povinnosti pedagoga

- jejich práce vychází z pracovní náplně, zákoníku práce a dále z projektu PZMŠ, ročního plánu, kurikula MŠ, závěrů pedagogických porad
- odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce, jak ve třídě jim svěřené, tak v MŠ jako celku
- jsou osobně zodpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, zákonným nebo jejich pověřeným zástupcům
- naplňovat role učitelky PZMŠ – podílet se na vytváření vzorce chování, který děti napodobují
- vychovávat a vést děti ke zdravému způsobu života
- sledovat vývoj dětí (zaznamenávat a vyhodnocovat projevy chování)
- celoživotně se vzdělávat, naplňovat cílové kompetence člověka podporujícího zdraví
- užívat metody efektivní komunikace i při řešení problémů
- plnit pokyny ředitelky MŠ a její zástupkyně

- dodržovat pracovní kázeň
- plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do knihy příchodů, vést evidenci své pracovní náplně
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- ohlašovat ředitele školy neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- chránit majetek školy a řádně zacházet s inventářem MŠ
- telefon MŠ využívat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k účelům soukromým
- uchovávat služební tajemství
- respektovat práva dětí a zákonných zástupců
- dodržovat pravidla:
 - umět naslouchat, projevit a pojmenovat city
 - přistupovat ke každému dítěti jednotlivě
 - hodnotit činy nikoliv osobnost
 - povzbuzovat a motivovat, být důsledný/á
 - chovat se asertivně (zejména při řešení problémů)
 - být pravdomluvný/á, mít smysl pro humor
 - být empatický/á

2.4 Školní matrika

Školní matrika školy obsahuje podle povahy její činnosti tyto údaje o dítěti:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- datum zahájení vzdělávání (nástup do MŠ)
- vyučovací jazyk
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- datum ukončení vzdělávání v MŠ
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

Školní matrika dále obsahuje údaje o podpůrných opatřeních doporučených školským poradenským zařízením (ŠPZ) pokud je dítěti poskytováno:

- převažující stupeň podpůrných opatření a identifikátor znevýhodnění podle doporučení ŠPZ, pokud bylo vydáno
- podpůrná opatření poskytovaná školou
- úpravy obsahu očekávaných výstupů vzdělávání
- organizační forma vzdělávání, pokud vyplývá z doporučení ŠPZ
- informace o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP)
- platnost doporučení ŠPZ

Informace jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy v souladu s platnými právními předpisy o svobodném přístupu k informacím a ochraně osobních údajů, včetně obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR).

3 Provoz školy

Provoz školy byl stanoven po dohodě se zřizovatelem. Provoz školy je v pracovní dny od **6:30 do 16:30** hodin.

3.1 Uspořádání dne v MŠ

Organizace dne v jednotlivých třídách jsou vyvěšeny v šatnách dětí. Níže uvedený rozpis není neměnný, časové údaje se mohou posouvat vzhledem k různým činnostem dětí.

Denní harmonogram:

- 06.30 - 10.00 hod. - hry a činnosti dle volby dětí, řízené individuální a skupinové činnosti, hygiena, postupná svačina
- 10.00 – 12.00 hod. - pobyt venku, převlékání, hygiena
- 12.00 – 14.30 hod. - oběd, odpočinek dětí, individuální práce s dětmi, hry dětí
- 14.30 – 16.30 hod. - svačina, volné hry dětí, postupné odcházení domů, uzavření MŠ

3.2 Přerušování nebo omezení provozu

Rozsah omezení nebo přerušování provozu MŠ v letních měsících stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem projedná s ředitelkami jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu a předá tyto informace zákonným zástupcům dítěte. O přerušování provozu informuje ředitelka školy zákonné zástupce nejméně dva měsíce předem. Zákonní zástupci dítěte si sami domluví prázdninovou docházku dítěte v jiných MŠ. Děti z ostatních MŠ budou přijímány k prázdninovému provozu do naší MŠ na základě správního řízení, a to do výše kapacity školy dle stanovených kritérií. V době, kdy je provoz MŠ přerušován, neplatí zákonní zástupci školné.

3.3 Provoz jednotlivých tříd

Provoz začíná ve třídě Žabky od 6.30 hod., v Beruškách a Motýlcích od 7.30 hod. Zákonní zástupci nebo jejich pověřené osoby **přivedou své dítě osobně paní učitelce do třídy**. Podle potřeb dítěte a svých možností zůstávají ve třídě se svým dítětem, zúčastňují se výchovně vzdělávacího procesu a využijí tak možnosti školy otevřené zákonným zástupcům.

Na základě potřeb zákonného zástupce je možné vyzvednout dítě z MŠ v jakoukoliv denní dobu. Ve třídě Berušky končí provoz v 16.00 hod., středa 15:15, Žabky v 15.45 hod. a Motýlci v 16:30 hod.

Po předchozí dohodě s pedagogem na třídě lze dítě přivádět (i odvádět) kdykoliv podle potřeby rodiny. Doporučená doba přivádění dětí je do 8.30 hodin, vyzvedávání dětí po obědě od 12.30 do 12.45 hod., odpoledne od 14.30 do 16.30 hod.

3.4 Nepřítomnost dítěte

Zákonný zástupce dítěte omlouvá nepřítomnost dítěte v aplikaci Naše MŠ, kde hlásí i důvod nepřítomnosti, zejména, když se jedná o infekční onemocnění (veš dětská, zánět spojivek, střevní viróza, plané neštovice nebo jiné viry). Po prodělaném infekčním onemocnění přivádí zákonný zástupce dítě do mateřské školy až po úplném odeznění příznaků onemocnění. V odůvodněných případech může ředitelka školy nebo pověřený pedagogický pracovník požádat zákonného zástupce o doložení, že zdravotní stav dítěte umožňuje jeho pobyt v kolektivu.

3.5 Kontakt se zákonnými zástupci

- schůzky, společné akce, informativní setkání
- individuálně – po skončení přímé výchovně vzdělávací práce u dětí po předchozí dohodě s učitelkou v tzv. hovorových hodinách, v nezbytném případě ihned
- osobní jednání s ředitelkou je možno po předchozí domluvě na tel. č. 546 22 00 81 nebo 606 102 980
- průběžně, při předávání dítěte, zákonný zástupce má možnost denně hovořit s pedagogy ve třídách, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí
- přes aplikaci Naše MŠ

3.6 Předávání a vyzvedávání dítěte

Při předávání a vyzvedávání dítěte je zákonný zástupce povinen kontaktovat pedagoga ve třídě. Pedagog odpovídá za dítě od okamžiku jeho převzetí od zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo osobě, kterou zákonný zástupce písemně pověřil. Předání dítěte pověřené osobě je možné pouze na základě písemného pověření.

Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě v určené době (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Pokud tak neučiní, pedagog jej telefonicky kontaktuje.

Pokud zákonný zástupce písemně pověří jinou osobu k vyzvednutí dítěte a uvede její telefonický kontakt, pedagog kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

Není-li dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagog povinen dále vykonávat dohled nad dítětem (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V praxi to znamená, že zůstává s dítětem v mateřské škole, což může vést k přespočetným hodinám nad rámec stanovené přímé pedagogické činnosti.

Pedagog se průběžně pokouší kontaktovat zákonné zástupce nebo pověřené osoby. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou z uvedených osob, je pedagog oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Pro získání kontaktu na pracovníka OSPOD vykonávajícího pohotovostní službu může pedagog kontaktovat obecní úřad, Policii ČR nebo městskou policii. Ve spolupráci s policií je následně zajištěno předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

Pedagog musí vždy uvážlivě posoudit využití tohoto postupu s ohledem na psychiku dítěte a jednat klidně, vstřícně a podporujícím způsobem.

Pedagog není oprávněn opustit s dítětem prostory mateřské školy ani dítě předat jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Nepřípustné je také zajištění péče o dítě v bydlišti pedagoga.

3.7 Potřeby a oblečení

3.7.1 Oblečení, hygienické potřeby

Doporučujeme zákonným zástupcům oblékat a obouvat děti úměrně počasí a teplotě venku. S dětmi chodíme ven za každého počasí kromě silného větru, silného deště a mrazu pod -10° C. Všechny věci musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí. Vstup do třídy přes umývárnu je pouze s návleky nebo bez bot.

Oblečení a obuv:

- do třídy: hrací kalhoty, tričko, sukně, legíny, kalhoty. Punčocháče jsou brány jako spodní prádlo, proto jsou vhodné jen se sukní nebo šaty, ne samostatně.
- na přezutí: papuče nebo zdravotní obuv NE PANTOFLE nebo obuv bez paty
- na odpočinek: pyžamo nebo noční košili, polštář
- na pobyt venku: tepláková souprava, pláštěnka, v zimních měsících zimní bundy, oteplovací kalhoty apod.

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a nerušeného průběhu vzdělávání nedoporučuje mateřská škola nosit do MŠ cenné předměty (šperky, hračky), mobilní telefony, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení. Pokud si jakékoliv elektronické zařízení dítě do MŠ přinese, nesmí je během pobytu používat. Mateřská škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu, poškození nebo odcizení.

4 Vnitřní režim školy

4.1 Přijímací řízení

Záписy a přijímání dětí probíhají elektronickou formou na webových stránkách OŠMT: www.zapisdoms.brno.cz. Oznámení o místu, datu a době zápisu bude zveřejněno obvyklým způsobem (na webových stránkách školy, oznámením v bystrckých novinách). Děti jsou přijímány podle předem stanovených kritérií. Ředitelka školy zadá do systému počet volných míst pro přijímací řízení na školní rok. Zákonný zástupce si vyplní přihlášku na internetu a v době zápisu ji předají ředitelce školy.

Ředitelka může stanovit tříměsíční zkušební pobyt dítěte v MŠ.

Nově přijaté děti jsou zařazeny do tříd tak, aby v jednotlivých třídách byly rovnoměrně rozloženy děti všech věkových skupin. Uvolněná místa v průběhu roku jsou průběžně doplňována.

4.2 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

4.2.1 Povinnosti zákonných zástupců dětí s povinnou předškolní docházkou

Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v místě trvalého bydliště, pokud nezvolí pro své dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Nesplnění povinnosti je přestupkem podle §182a Školského zákona a zákonný zástupce se vystavuje postihu.

4.2.2 Forma povinného předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, rozsah je stanoven zvláštním předpisem. Děti jsou povinny se vzdělávat minimálně 4 hodiny denně. Tyto 4 hodiny jsou stanoveny v naší MŠ **od 8.00-12.00 hodin**. Povinnost se nevztahuje na období školních prázdnin v základních a středních školách.

4.2.3 Omlouvání neúčasti ze vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole bez zbytečného odkladu, nejpozději do dvou pracovních dnů od začátku absence, a to v aplikaci Naše MŠ.

Z organizačních důvodů je žádoucí, aby zákonný zástupce informoval mateřskou školu o pozdním příchodu dítěte. U dětí s povinným předškolním vzděláváním je omluva pozdního příchodu povinná, a to nejpozději den předem. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě, že zákonný zástupce dítě včas neomluví a po vyzvání o doložení absence tak neučiní, bude toto jednání považováno za zanedbání péče a nahlášeno na OSPOD /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/.

V případě, že dítě s povinnou předškolní docházkou nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPOD a se zákonným zástupcem bude zahájeno správní řízení pro podezření na zanedbání péče o dítě.

4.3 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

4.3.1 Individuální vzdělávání

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.

Pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí tuto skutečnost zákonný zástupce oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (květen před počátkem školního roku).

V průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve dnem, kdy je oznámení zákonného zástupce doručeno ředitelce školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení,
- rodné číslo dítěte,
- místo trvalého pobytu,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy doporučí zákonným zástupcům oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Úkolem mateřské školy je pak sledovat a ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rozvoje dítěte, doporučovat zákonným zástupcům postupy při vzdělávání a zároveň určovat způsob a termín ověření, a to ustanovením ve školním řádu.

Jedná se o povinné ověření získaných „znalostí a dovedností dítěte“, které musí být uskutečněno v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce bude s termíny seznámen.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ředitelka musí ukončit individuální vzdělávání. Dále už nelze dítě individuálně vzdělávat a je zařazeno k pravidelné docházce do mateřské školy.

Ověření očekávaných výstupů se uskuteční první úterý v listopadu. Náhradní termín je druhé úterý v listopadu.

4.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školská zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

4.5 Vzdělávání nadaných dětí

Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno uplatnit a dále rozvíjet.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4.6 Vzdělávání distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- vzdělávání bude probíhat off-line formou
- pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je určen e-mail školy.
- přes uvedený e-mail budou dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány vybrané úkoly

- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci zákonného zástupce, s dodržením termínu pro zpětnou komunikaci – zasílání vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení...
- v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes poštovní schránku školky)
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání
- distanční vzdělávání je pro děti s povinným předškolním vzděláváním povinné.

4.7 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

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. Mateřská škola poskytuje cizincům, kteří nejsou občany Evropské unie, výchovu a vzdělávání za stejných podmínek jako občanům ČR, za podmínky, že na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

4.8 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

4.9 Ukončení docházky

V případě nepovinného předškolního vzdělávání (tedy vzdělávání dětí do pěti let věku), ředitel školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte.

Relevantní důvody k ukončení předškolního vzdělávání dítěte:

- nepřetržitá neúčast na předškolním vzdělávání dítěte bez omluvy zákonným zástupcem, která je delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ (§35 Zákon č. 561/2004 Sb.), nebo úplatu za školní stravování (§123 Zákon č. 561/2004 Sb.), ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

4.10 Stravování a úplata za předškolní vzdělávání

4.10.1 Úplata za školní stravování dětí

Úplata za školní stravování dítěte v MŠ je platba, která je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhracení této platby 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.).

Veškeré záležitosti týkající se stravování vyřizuje vedoucí školní kuchyně. Úplata za stravu je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**. Platí se bezhotovostně trvalým příkazem nebo složenkou na účet školní kuchyně, č. ú 2141589399/0800. V hotovosti lze platit stravné pouze výjimečně! První platba proběhne v září, poslední v červnu. Jako variabilní symbol se uvádí osobní číslo dítěte, které zákonným zástupcům oznámí vedoucí školní kuchyně nebo ředitelka školy. Po ukončení stravování bude přeplatek za stravu vrácen co nejdříve na zvolený účet.

Cena stravného se odvíjí od cen potravin a nákladů – viz. Řád školní jídelny.

Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy. V první den omluvené nepřítomnosti má strávnick nárok na odebrání stravy. V ostatní dny na stravování nárok nemá a nemůže stravu ze školní jídelny obdržet. Pokud dítě onemocní, mohou si zákonní zástupci první den odnést stravu pro dítě domů od 11.30 – 11.45 hod. Strava bude vydána z bezpečnostních a hygienických důvodů pouze do jídlonosičů. Tato strava je určena k okamžité spotřebě!

Děti jsou automaticky přihlášeny na stravu. Stravu zákonný zástupce odhlásí v aplikaci Strava.cz. Odhlašování dětí je možné do 13 hod. dne předem.

Ve velmi nutných případech lze odhlásit jen v pondělí nejpozději do 7.00 hod. pouze telefonicky na tel. č. 546 224 373 (ŠK) nebo 606 102 360.

Na pozdější odhlášky nebude brán zřetel z důvodu normování jídel na následující den. Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.

Individuální požadavky, týkající se stravovacích zvyklostí, mohou zákonní zástupci projednávat s pedagogem ve spolupráci s vedoucí školní kuchyně.

4.10.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel v souladu s platnými právními předpisy. Podrobnosti upravuje Směrnice o úhradě školného. Platba se provádí bezhotovostně na účet školy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce (č. ú. 2028993349/0800). V hotovosti lze platit pouze výjimečně, po dohodě s vedoucí školního stravování nebo ředitelkou školy. Jako variabilní symbol se uvádí osobní číslo dítěte, shodné s číslem používaným pro platby stravného.

Úplata za předškolní vzdělávání je zákonnou platbou a tvoří nedílnou součást rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy. Pokud není platba uhrazena ve stanoveném termínu a zákonní zástupci si s ředitelkou školy nedohodnou jiný termín, může být tato skutečnost důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání a děti s odkladem povinné školní docházky mají vzdělávání bezúplatné.

Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá přídavek na dítě v tzv. superdávce, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče. Zákonní zástupci podají žádost o osvobození na příslušném formuláři a doloží nárok potvrzením o přiznání dávky. Potvrzení se dokládá každé tři měsíce. Nepřítomnost dítěte nemá vliv na výši úplaty.

4.11 Odklad povinné školní docházky

Podle § 36 odst. 4 školského zákona je zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4, odloží ředitel základní školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

5 Bezpečnost a ochrana zdraví

5.1 Obecně o bezpečnosti a ochraně zdraví

MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena, vstupní dveře jsou opatřeny panely se zvonky, rodiče si zazvoní na příslušnou třídu. MŠ je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře u všech únikových východů.

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. V případě pozdního příchodu není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ.

Na začátku školního roku zákonní zástupci zkontrolují údaje v evidenčním listu a provedou případné změny (tel. číslo, vyzvedávání dítěte ...). Změny během školního roku nahlásí neprodleně pedagogovi.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogové od doby převzetí od jejich zákonného zástupce – do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci.

Je-li manželství zákonných zástupců rozloučeno je třeba o této skutečnosti informovat pedagogy a zároveň doložit kopii soudního rozhodnutí, zejména dny, kdy a jak je dítě svěřeno do péče.

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku...), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.

V případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č. j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22. 5. 2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.

5.1.1 Odpovědnost zákonných zástupců

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
- v případě konání akce, která není v přímé souvislosti s činností mateřské školy a je dobrovolná, odpovídá za dítě po celou dobu jeho zákonný zástupce nebo jím určená osoba. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- z bezpečnostních důvodů je vhodné opustit prostory budovy i zahrady co nejdříve.

V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci seznámeni se zákazem použití herních prvků
- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ

- pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje vždy pověřená osoba. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.
- v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled u ohniště včetně úplného uhašení

5.2 Ochrana zdraví

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 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. povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoli akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může MŠ přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid. Při výskytu vší dětské jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vší, učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoli školy a pedagogů. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

- Roup dětský
- Svrab

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagog, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí. MŠ zajistí dohled zletilé fyzické osoby, ihned informuje rodiče, jejichž povinností je dítě si vyzvednout z MŠ.

Zákonný zástupce má povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, v rodině nebo nejbližším okolí, 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).
- Roubi.
- Svrab.

Na základě informace od zákonného zástupce má mateřská škola povinnost informovat ostatní zákonné zástupce, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení v aplikaci Naše MŠ, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Povinností zákonných zástupců je sledovat zdraví dítěte a nepřivádět jej do mateřské školy v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat pedagoga o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).

Chronická onemocnění u dítěte.

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 specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. **Za alergickou rýmu** je považována rýma bílá, průhledná. **Zabarvená rýma je považována za infekční** a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v MŠ podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagog podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

MŠ je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud MŠ zamítne žádost zákonného zástupce o podávání léků, je zákonný zástupce povinen zajistit jejich podání sám. Na začátku docházky do MŠ zákonný zástupce dá/nedá souhlas s odstraněním klíštěte nebo třísky zaměstnancem školy.

Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, hlína, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení! V létě MŠ doporučuje vybavit dítě vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, opalovacím krémem s ochranným faktorem.

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

Pyžamo a polštář si zákonní zástupci odnáší každých 14 dnů na vyprání. Dítě si smí na odpočinek donést malého plyšáka, který zůstane v MŠ v balíčku do výměny pyžama.

MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků 1x týdně.

Každé dítě má svůj ručník i hřeben na místě s vlastní značkou. Dezinfekce hřebenů se provádí 1x týdně.

Paní školnice a uklízečka – každý den před pobytem dětí zkontrolují prostory zahrady a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.) O tomto učiní zápis do sešitu kontrol.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity – před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogové školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogové dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

5.3 Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, užívání návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

5.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

Dohled nad dětmi může v případě potřeby zajišťovat i zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (par. 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.).

Při pobytu mimo území mateřské školy pro zajištění bezpečnosti využívají děti ochranné reflexní vesty, učitelky používají terčík k zastavení dopravy při přecházení vozovky.

Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.

Pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

5.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

6 Zacházení s majetkem školy

Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.

K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, materiálem).

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy nebo s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

7 Závěrečná ustanovení

Všichni zúčastnění mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Řádem. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném lásky, pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Tento školní řád v plném znění nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026

Bc. Hana Mišková
ředitelka školy