

Mateřská škola Olešnice, okres Semily, příspěvková organizace
Olešnice 52, 511 01 Turnov

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací: 6/2024	Účinnost od: 2.9.2024
Spisový znak:	Skartační znak:
Ředitel školy: Ivana Richtrová e-mail: msolesnice@seznam.cz	Telefon: 481 329 253 Mobil: 725 071 102

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě dne 8.8.2024 tento školní řád.

1.2. Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

1.2. Obsah školního řádu

1.3. Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

3.1. Práva dítěte

3.2. Povinnosti dítěte

3.3. Práva zákonných zástupců

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

3.4a Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2. Organizace stravování dětí

5.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.4. Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5. Evidence dítěte (školní matrika)

5.6. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.7. Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2. První pomoc a ošetření

6.3. Pobyty dětí v přírodě

6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5. Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (šatna dětí) a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí (rozeslání textu prostřednictvím e-mailu a následné projednání na třídní schůzce).

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 (v šatně dětí).

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

3.1.Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před situacemi a lidmi, kteří by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze 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,....).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,....).

Dítě má 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,....).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učitelkou nejvhodnější postup).

3.2.Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

Dítě má povinnost dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření MŠMT, MZ, KHS a ředitele školy.

V případě nařízení distanční výuky má dítě v povinném předškolním vzdělávání povinnost řídit se právní úpravou, opatřeními a pokyny MŠMT a pedagogů.

3.3. Práva zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ – učitelce nebo ředitelce školy.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost v souvislosti se vzděláváním dětí dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření MŠMT, MZ, KHS a ředitelky školy.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo do školy jen když je zdravé.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že je ze strany mateřské školy informován o zdravotních obtížích dítěte a neprodleně s ním opustit budovu i zahradu školy.

Infekční onemocnění dítěte oznámí zákonný zástupce ihned škole.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole veškeré údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost každou změnu související s dítětem neprodleně sdělit učitelce (zdravotní stav, změna bydliště, telefon,....).

Zákonný zástupce dítěte v povinném předškolním vzdělávání má v případě nařízení distanční výuky povinnost řídit se právní úpravou, opatřeními a pokyny MŠMT a pedagogů.

3.4a Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními:

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně – je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze se s ním projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

4.Podrobnosti o pravidlech 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 a 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 pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy mají povinnost dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření MŠMT, MZ, KHS a ředitelky školy.

V případě nařízení distanční výuky mají pedagogičtí pracovníci povinnost řídit se právní úpravou, opatřeními a pokyny MŠMT a ředitelky školy.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1. Provoz a vnitřní režim MŠ:

Mateřská škola Olešnice, okres Semily, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Olešnice 52.

Celodenní provoz MŠ je od 6.20 do 15.50 hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců.

Všechny vchodové dveře do objektu školy z venkovního prostoru jsou zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob. Vstupní dveře v zádveři jsou opatřeny bezpečnostním zámekem s venkovní koulí, videokomunikátorem a elektronickým vrátným (jeho prostřednictvím přichozí ohlašuje důvod své návštěvy). Zaměstnanci školy, zákonní zástupci (a jimi pověřené osoby) si tyto dveře otevírají zadáním kódu a jsou povinni řádně uzavírat tento vchod a nepouštět do objektu školy neznámé osoby. Vchodové dveře se zamykají v 8,30-12,15 hod. poté je nutno vyčkat příchodu školnice, dále se zamyká od 12,30-14,00hod.

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte a není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.

Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den nejpozději do 7.30 hodin a to telefonicky, SMS zprávou na telefonní číslo 725071102, e-mailem : jidelnaolesnice@seznam.cz, osobně ústně ve třídě nebo ve školní kuchyni, či zápisem do sešitu pro odhlašování stravy (na stolku u dveří do kuchyně). Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, a to výše uvedenými způsoby.

V případě vzdělávání distančním způsobem je zákonný zástupce povinen omluvit dítě a doložit důvody neúčasti dítěte (pro které je předškolní vzdělávání povinné) na distančním vzdělávání nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku neúčasti dítěte. Dítě omluví telefonicky, SMS zprávou či e-mailem a předem známou neúčast dítěte omluví učitelce nebo ředitelce školy s uvedením důvodu.

Režim dne

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

Od příchodu dětí probíhají skupinové či individuální činnosti dětí podle jejich zájmu.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne a vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Přibližně dvouhodinový pobyt venku je přizpůsoben počasí. V zimním období bývá omezen při nepříznivém počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší, mráz pod mínus 10° C). V letním období se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do okolní přírody.

Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu čtené, audio, či vyprávěné pohádky. Děti nejsou do spánku nuceny, mohou jen odpočívat. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Základní režim může být upraven či pozměněn v případě účasti dětí na kulturních akcích, exkurzích, výletech (dopolední, celodenní) apod.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ústním sdělením učitelem a písemným sdělením na nástěnce v šatně dětí. Zákonným zástupcům doporučujeme nástěnky pravidelně sledovat.

6.20- 8.30	scházení dětí, volné, spontánní hry, skupinové nebo individuální činnosti
8.30- 8.45	úklid, ranní kruh, hygiena
8.45- 9.10	svačina
9.10- 9.30	didakticky cílené činnosti (ve skupinách, individuálně, frontálně)
9.30- 11.45	hygiena, převlečení, pobyt venku, převlečení, hygiena
11.45- 12.30	oběd, hygiena, převlečení
12.30- 14.15	poslech pohádky, odpočinek, spánek, náhradní klidové aktivity
14.15- 14.40	hygiena, svačina
14.40- 15.45	volné hry, individuální činnosti, rozcházení dětí
15.50	uzavření MŠ

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá jeho zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Případný poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonný zástupce.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

5.2. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole (nástěnka u dveří do kuchyně).

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 272/2021 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.

Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, minerálky, kohoutková voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.30 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout neodhlášený oběd pouze první den nemoci dítěte v době od 11.30 do 11.40 hodin ve školní kuchyni do vlastních nádob. Na další dny je nutné dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte na tentýž den nejpozději do 7.30 hodin a to telefonicky, SMS zprávou na mobil, nebo na jídelnaolesnice@seznam.cz, osobně ústně ve třídě nebo školní kuchyni či zápisem do sešitu na ohlašování stravy (u dveří do kuchyně). Na následující dny se obědy odhlašují kdykoli v průběhu dne, a to výše uvedenými způsoby. Neodhlášené obědy propadají.

Doba podávání jídla: dopolední svačina: 8.45 – 9.10, oběd : 11.45 – 12.20, odpolední svačina: 14.15 – 14.40 hodin.

5.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok (§ 34 odst. 1 školský zákon).

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání povinné (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. do 16. května) a informační plakáty zveřejní na veřejně přístupném místě v MŠ (zádveři budovy), a na webových stránkách MŠ (www.msolesnice.cz) (§ 34 odst.2).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem a místem zápisu.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem a je nedílnou součástí žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.3a 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 (§ 34a odst 2 školský zákon).

Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§ 182a školský zákon).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola Olešnice, okres Semily, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 odst 2 školský zákon).

V případě nařízení distanční výuky má dítě i jeho zákonný zástupce povinnost řídit se právní úpravou, opatřeními a pokyny MŠMT a pedagogů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek je stanoven od 8 hodin (§ 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 (§ 34a odst. 3)

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné učinit telefonicky, SMS zprávou, e-mailem- jidelnaolesnice@seznam.cz, osobně učitelce, písemně do sešitu na odhlašování (u dveří do kuchyně). Učitelka eviduje docházku. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte na OSPOD (§ 34a odst 4 školský zákon)

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst 4 školský zákon).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst. 2 školský zákon)

Zákonný zástupce dítěte následně obdrží přehled oblastí individuálního vzdělávání a termíny, ve kterých se dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termíny jsou závazné a v případě neuskutečnění ověření bude individuální vzdělávání ukončeno.

Doporučení ke vzdělávání vycházejí z RVP PV (Materiál pro PV, č.j. MŠMT-9482/2012-22) a zákonný zástupce je obdrží v písemné formě.

Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech:

-druhá středa v měsíci listopadu, náhradní termín: čtvrtá středa v měsíci listopadu

-druhá středa v měsíci březnu, náhradní termín: čtvrtá středa v měsíci březnu

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst 3 školský zákon)

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 školský zákon).

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 (§ 34 b odst. 7 školský zákon)

5.4.Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.5.Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předá zákonný zástupce dítěte ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

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.

5.6. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla 6-7 týdnů. Rozsah přerušení provozu MŠ stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a tuto informaci zveřejní nejméně 2 měsíce předem na veřejně přístupném místě MŠ (nástěnka v šatně dětí) a též na třídní schůzce a webových stránkách školy.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne a v případě naléhavé nutnosti informuje zákonné zástupce telefonicky či SMS zprávou. Provoz MŠ bývá přerušen i v době vánočních svátků.

Provoz MŠ může být přerušen i na základě rozhodnutí KHS nebo MZ.

5.7. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“ a vyvěšena na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy. Informace pro rodiče.

Úplata za školní stravování

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce u dveří do školní kuchyně.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za školní stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst. 1d školský zákon).

Platby probíhají v hotovosti nebo převodem na účet MŠ.

Platby v hotovosti probíhají, v předem určený den začátkem následujícího měsíce. (§ 6 odst. 7 vyhláška 14/2005 Sb.).

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Všichni zaměstnanci MŠ mají povinnost dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření MŠMT, MZ, KHS a ředitelky školy.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel MŠ 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 učitelé MŠ. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, 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 učitelem školy, případně zaměstnancem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. V případě vřazení dětí s podpurným opatřením se tento počet řídí mírou poskytovaných opatření (§ 2 odst. 5 vyhláška 14/2005 Sb.)

Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí (včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona), jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonný zástupce dítěte je bezodkladně vyrozuměn. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu ředitelce školy a zapsání do Knihy úrazů.

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

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítěti při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích a zájezdech.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.2. První pomoc a ošetření

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

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistit převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.

V případě pracovního úrazu, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled, v případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc a okamžitě ohlásí událost ředitelce školy.

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

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Naprosto nepřijatelné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě škola nenese 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.

Ředitelka školy, které 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 neschůdný), chodí se po levé krajnici a kde není krajnice (nebo je neschůdná), chodí se co nejbližší při levém 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.

6.3. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4. 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití

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

6.5. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách, rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, nože, kladívka, pilky apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy. Nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět danou problematiku, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, mobily....), patologického hráčství, 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 učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst 1 písm. b a § 30 odst. 3 školský zákon)

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 8.8.2024, nabývá účinnosti dne 2.9.2024 a platí do odvolání. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 22.8.2023.

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

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Veškeré změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

V Olešnici 19.8.2024

Ivana Richtrová
ředitelka MŠ Olešnice