

Základní škola a mateřská škola Krchleby 82, 288 02

Zastoupená: Mgr. Dagmar Kubovou

www.zs-krchleby.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ Krchleby

Pedagogická rada projednala dne: 25. 8. 2025

Směrnice nabývá platnosti a účinnosti od: 1. 9. 2025

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení a v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "školský zákon"), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhláškou č. 43/2006 Sb., a dalšími souvisejícími normami, např. zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka mateřské školy tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v organizaci: **Základní škola a mateřská škola Krchleby, okres Nymburk, se sídlem Krchleby, Nymburská 82, Krchleby 288 02, zastoupená Mgr. Dagmar Kubovou, ředitelkou, IČ: 75033283**

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu.....	2
1.1. Vydání školního řádu.....	2
1.2 Obsah školního řádu.....	2
1.3 Závaznost školního řádu.....	3
2. Cíle předškolního vzdělávání.....	3
3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání.....	4
3.1 Práva dítěte:.....	4
3.2 Povinnosti dítěte:.....	5
3.3 Práva zákonných zástupců.....	5
3.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	6
3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola).....	7
3.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	7
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	8
5. Provoz a vnitřní režim školy.....	8
5.1 Provoz a denní režim třídy.....	9
5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání.....	10
5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	11

5.4 Průběh správního řízení.....	13
5.5 Povinné předškolní vzdělávání.....	13
5.6 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ.....	15
5.7 Evidence dítěte (školní matrika).....	16
5.8 Přerušování nebo omezení provozu MŠ.....	16
6. Platby v mateřské školce.....	16
6.1 Organizace stravování dětí a platba stravného.....	16
6.2 Úplata za předškolní vzdělávání.....	17
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	17
7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	17
7.2 Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy.....	19
7.3 Zabezpečení budovy mateřské školy.....	20
7.4 První pomoc a ošetření.....	20
7.5 Pobyt dětí v přírodě.....	21
7.6 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	21
7.7 Pracovní a výtvarné činnosti.....	21
8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	22
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	22
9.1 Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy.....	22
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	22

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je po celý školní rok volně přístupný na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.

Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Zákonní zástupci nezletilých dětí s jeho vydáním a obsahem byli seznámeni na informativních schůzkách. S vybranými částmi Školního řádu budou seznamovány také děti tak, aby forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

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.

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. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Z této spolupráce vyplývají práva a povinnosti všech zúčastněných stran.

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid - 19. Tuto povinnost naplňuje dle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit: "oddělení dítěte nebo mladistvého, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby" § 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky vyrozuměni a vyzváni k zajištění další péče o dítě. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid 19, je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuální platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území.

3.1 Práva dítěte:

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

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, pokud má by právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, mu to neuškodilo, 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 identitu má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji (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, ...). (výňatky z Úmluvy o právech dítěte)

Děti mají právo na to, aby škola předcházela vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid - 19

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 (na nejvhodnějším postupu se dohodnou učitelka, zákonní zástupci a ředitelka).

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy. Podřídit se v nezbytné míře omezení z hlediska bezpečnosti své i ostatních dětí.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si s ostatními dětmi 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.

3.3 Práva zákonných zástupců

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

Zákonný zástupce jeho dítěte. má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí

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

Zákonný s učitelkou zástupce má právo po předchozí domluvě konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte nebo ředitelkou školy.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce dítěte má právo na podání informace o změnách zdravotního stavu jeho dítěte v době pobytu v mateřské škole.

Zákonní zástupci mají právo na informace vyplývající z nové epidemiologické situace, z výskytu onemocnění covid - 19. Informace budou sdělovány prostřednictvím emailu: mskrchleby@email.cz, reditelka@zs-krchleby.cz.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a omluvit dle stanovených pravidel nepřítomnost dítěte ve škole.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem, provozním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

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 nebo bezpečnost dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje a jejich změny do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, zdravotní pojišťovnu, místo trvalého i dlouhodobého pobytu dítěte, adresu pro doručování písemností, zajistit funkční a mailové telefonní spojení zákonného zástupce dítěte pro případ úrazu nebo zdravotních potíží dítěte.

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

Zákonný zástupce má povinnost svému dítěti na vyzvání mateřské školy zajistit při příznacích onemocnění či péči. v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, ...) zdravotní ošetření či péči.

Zákonný zástupce má povinnost do kolektivu ostatních dětí v mateřské škole přivádět pouze dítě zdravé, jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení ponechat si jej doma. Po zjištění infekčního onemocnění u dítěte je povinen informovat školu o druhu infekčního onemocnění. Je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině / covid- 19 / a dodržovat všechna protiepidemická opatření nastavených KHS.

Zákonný zástupce má povinnost dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s a jinými vzájemné zákonnými zástupci dětí a se všemi dětmi docházejícími do mateřské školy pravidla slušnosti ohleduplnosti.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost na vyzvání učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).

3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola)

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,

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, kronika školy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3.6 Systém péče o děti s příznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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 organizací 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 ředitelka 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 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení, a to s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele 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 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze 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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. 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, ve znění pozdějších předpisů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení 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.

5. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

Základní škola a mateřská škola Krchleby, okres Nymburk, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Krchleby, Nymburská 82, 28802

Typ předškolního zařízení: MŠ s celodenní péčí

Počet tříd 1

Stanovená kapacita: 28 dětí

Provoz mateřské školy je v pracovních dnech od 6.15 do 16.15 hodin

Učitelky MŠ: Marcela Čamrová, Radka Hofmanová, DiS.

Příchod dětí do MŠ: budova je po celý čas provozu uzamčená. Zákonný zástupce doprovází dítě k hlavnímu vchodu v době od 6.15 do 8.00 hod.

Po zazvonění vyčkává na elektronické otevření dveří. Dítě pak předává pedagogovi mezi dveřmi ze šatny do herny.

Omlouvání dětí: telefonicky na čísle 723 538 926

5.1 Provoz a denní režim třídy

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel ve dvou a půl až tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají zájmové, individuální, a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Děti jsou podněcovány k pohybu, tanci a zpěvu za doprovodu živé hudby. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidové části třídy, mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

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

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně na 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, náledí nebo teploty pod - 10°C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Součástí každé vycházky je záměrné pozorování okolní přírody a jevů, dále se uskutečňují pohybové hry a hry s různým materiálem (písek, sníh, přírodniny...) a v různém prostředí (školní zahrada, obec, hřiště atd.). V omezené míře se využívají i tematické návštěvy vzdálenějších míst obce.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). V tuto dobu pedagogové odpočívajícím dětem 8 na lůžku pravidelně čtou nebo vyprávějí pohádku. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat nebo se účastnit klidové činnosti s ohledem na spící děti. Předškolní děti po obědě pouze odpočívají, nemusí spát. Dle zájmu může být nabídnuta klidová činnost u stolečků. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Režim dne:

6.15 - 8.00 Příchod dětí do mateřské školy

8.00 - 8.45 Volná hra, individuální hry a aktivity

8.30- 8.45 Pohybové aktivity

8.45 - 9.15 Osobní hygiena, dopolední svačina

9.15 - 9.45 Ranní kruh, řízená pedagogická činnost

9.45 -11.15 Příprava na pobyt venku, pobyt děti venku, v případě nepříznivých klimatických podmínek náhradní program

11.30 - 12.15 Osobní hygiena, oběd

12.15 -14.00 Spánek a odpočinek respektující jednotlivé potřeby dětí, individuální práce s předškoláky a dětmi nižší potřebou spánku

14.00-14.30 Osobní hygiena, odpolední svačina

14.30- 16.15 Individuální hry a činnosti, zájmové činnosti a pohybové aktivity, v případě pěkného počasí pobyt venku

Všechno ložní povlečení vlastní mateřská škola a stará se o jeho údržbu. V areálu mateřské školky je nová pračka a sušička (pere se max. po 7 dnech, v případě znečištění ihned). Děti pyžama nenosí, odpočívají na lůžku v pohodlném oblečení, které mají vyhrazené do MŠ.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (na webových stránkách školy, případně ústní sdělením učitelem). Ředitelka školy zajišťuje dětem takové akce, které minimalizují nebezpečí virové nákazy. Zve umělce do školky pro prokázání bezinfekčnosti, v teplých měsících soustřeďuje akce do venkovních prostor.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání

Po ukončení vzdělávání přebírají dítě zákonní zástupci (nebo jimi písemně pověřený zástupci) od pedagogického pracovníka u dveří z herny do šatny. Předání může být i na zahradě mateřské školy. Dobu přebírání dětí zákonnými zástupci určuje mateřská škola následovně:

- po obědě tříd v rozmezí od 12.00 hod. - 12.15 hod. (nutno nahlásit ráno při příchodu do MŠ)
- po odpolední svačině od 14.30 hod. - 16.15 hod.

Potřebuje-li výjimečně zákonný zástupce odvést dítě mimo stanovenou dobu (lékařské vyšetření, náhlá změna...), dohodne se s konkrétním pedagogem.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník bude kontaktovat pověřené osoby telefonicky (využije kontakty do bytu, do zaměstnání rodičů, kontakty na prarodiče, na pověřené osoby). V případě, že je snaha bezvýsledná, přistoupí k dalšímu kroku. Ihned informuje ředitelku školy a ta podle zákona č. 359/1999 Sb., sociálně - právní ochraně dětí kontaktuje Obecní úřad v Krchlebech. Pokud se ani takto nepodaří dítě předat rodině, je kontaktován obecní úřad obce s rozšířenou působností (Odbor sociálně-právní).

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti smyslově, tělesně i duševně zdravé, zpravidla ve věku od 3 do 6 let a děti s odloženou školní docházkou (OŠD). Zápis dětí do MŠ pro následující školní rok se uskutečňuje v termínech od 15.3. do 15.4. Konkrétní termín konání se oznamuje místním rozhlasem, písemným oznámením na informačních tabulích OÚ Krchleby a rovněž na webových stránkách ZŠ a MŠ Krchleby.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě stanovených kritérií. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte obdrží rodiče osobně, emailem, formou oznámení vyvěšeným u vstupu do MŠ pod přiděleným registračním číslem dítěte.

Podmínkou přijetí jsou řádná očkování dětí potvrzená na přihlášce dítěte do mateřské školy dětským lékařem (netýká se dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání). Přijetí dětí mladších 3 let a zdravotně postižených je řešeno individuálně. Rozhodnutí je vydáno na zkušební dobu (maximálně 3 měsíce). Přednostně jsou přijímány na základě zákona 561/ 2004 Sb. děti předškolní a dále děti s trvalým pobytem v Krchlebech, dle věku od nejstaršího.

Při přijímacím řízení dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- Přihlášku k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Potvrzení lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (netýká se dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání).
- Rodný list dítěte.
- Občanský průkaz zákonného zástupce.
- Případně doporučení k zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy.
- Případně do 31. 5. doloží zákonný zástupce oznámení o individuálním vzdělávání dítěte.
- Při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce řádně vyplněný evidenční list.

V době zápisu jsou ředitelkou ZŠ a MŠ Krchleby vyhlášena kritéria pro přijetí dětí.

O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko – psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Podle § 34 odst.1 je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. (účinnost od 1.1.2017)

Podle § 34 odst.3 ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

§ 34 odst.4 obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí uvedených v odstavci 3.

Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte. (účinnost od 1. 1. 2017)

§ 34 odst.6 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

§ 34 odst. 7 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

§ 34b Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.

§35

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

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

(2) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. (účinnost od 1. 9. 2017)

Adaptační a zkušební doba je umožněna individuálně s ohledem na zvláštnosti dítěte a možnosti rodičů. Délka zkušebního pobytu však nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce u vchodu. Ta zodpovídá pouze za ty děti, které osobně převzala. Dále jsou rodiče povinni nahlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte. Nemocné dítě nesmí být přijato do MŠ. Onemocní-li dítě během pobytu v MŠ, jsou rodiče telefonicky informováni a dítě si odvedou co nejdříve domů. V případě úrazu dítěte škola okamžitě zajistí ošetření a telefonicky informuje zákonné zástupce dítěte. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogové MŠ od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřeným osobám na základě písemného zmocnění.

5.4 Průběh správního řízení

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

Účastníka řízení - konkrétní dítě zastoupené zákonnými zástupci - do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy rodiče řádně vyplní a předají ředitelce školy. Žádost je k dispozici v mateřské škole.

Při zápisu zákonní zástupci dítěte předloží rodný list dítěte a svůj doklad totožnosti. U cizinců doklad oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR, případně další důležité doklady, např. rozhodnutí soudu o vymezení styku druhého rodiče s dítětem atd. Ředitelka školy může stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole (§ 34 odst.3 zákon č. 561/2004 Sb.).

Informace o provozu mateřské školy, průběh adaptace a další konkrétní podrobnosti v daném školním roce se rodiče dozví na informativní schůzce rodičů v měsíci červnu. Rodiče dětí s odkladem školní docházky informují ředitelku o odkladu školní docházky do 31. 5. a kopii Rozhodnutí o odkladu školní docházky, o kterém rozhodl ředitel ZŠ, odevzdají ředitelce/zástupkyni ředitelky mateřské školy.

5.5 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). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§ 182a školského zákona).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole Krchleby, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona). Tuto skutečnost sdělí ředitelce školy. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy v rozmezí od 8 hod. do 11.30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

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 zařízení, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 školského zákona).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Povinné je též distanční vzdělávání.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Učitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (§ 34a odst. 4 školského zákona) a zapsat důvod nepřítomnosti do omluvného listu dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- je-li předem znám důvod písemně do školního emailu
- není-li předem znám důvod nepřítomnosti, neprodleně bez zbytečného odkladu telefonicky na čísle

Učitelky evidují školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují 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 doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

Omlouvání nepřítomnosti ostatních dětí

Pokud zákonný zástupce předem ví, že se dítě krátkodobě nebude účastnit vzdělávání v mateřské škole, omluví jeho nepřítomnost ústně učitelkám.

Onemocní-li dítě nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole, neprodleně bez zbytečného odkladu telefonicky na čísle 723 538 926 nebo osobně paní učitelce (včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole – je-li známá).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§ 34a odst. 6 školského zákona).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte, je umístěno na webových stránkách MŠ. (§ 34b odst. 2 školského zákona).

Učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3 školského zákona).

Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření včetně náhradních termínů (§ 34b odst. 3 školského zákona). Termín ověření – vždy poslední úterý listopadu, náhradní termín vždy první úterý v prosinci daného školního roku.

Oba termíny a hodina budou předem oznámeny zákonným zástupcům telefonicky nebo emailem. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst.3 školský zákon).

Způsob ověření schopností a dovedností: rozhovor s dítětem – všeobecný přehled, ověření vývoje řeči, slovní zásoby – vychází z požadavků materiálu doporučeného pro rodiče – Desatero pro předškoláka. Pracovní list -

předmatematické představy; předčtenářská gramotnost - „obrázkové čtení“, grafomotorika, laterality - pracovní list; kresba lidské postavy.

Ředitelka 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 (§ 34b odst. 7 školský zákon).

Distanční vzdělávání dítěte

V případě nepříznivých epidemiologických podmínek vzdělávání předškoláků probíhá distanční formou. Rodiče dostávají materiály k vzdělávání prostřednictvím emailových schránek, případně jinou formou na základě zájmu a vybavenosti rodin PC technologiemi.

5.6 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ

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

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (zákon č. 561/2004 Sb., § 123).

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

Každé dítě má zaveden svůj spis, který obsahuje žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, Evidenční list dítěte, Rozhodnutí o přijetí k PV, souhlas zákonných zástupců s pořizováním fotografií, video záznamů dítěte z činností MŠ a zveřejňování portfolia dětí (výkresy, výrobky), další dokumenty týkající se osoby dítěte.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu o školy, svobodně oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., přístupu k informacím.

5.8 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole, na webových stránkách nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole, na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na nástěnce na přístupném místě, úřední desce a na internetových stránkách organizace.

6. Platby v mateřské škole

6.1 Organizace stravování dětí a platba stravného

Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.

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, vitamínové nápoje, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v režimu podle vlastního pocitu žízně.

Placení stravného se provádí převodním příkazem do 20. dne předchozího měsíce.

6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty stanoví ředitelka školy podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), zákon č.472/2011 Sb., znění a podle pozdějších prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, ve mateřské předpisů, vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační nástěnce školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

V měsíci červenci a srpnu se úplata za vzdělávání snižuje poměrně k přerušeni provozu mateřské školy. O snížené výši úplaty ředitelka mateřské

školy informuje zákonné zástupce nejpozději 2 měsíce před přerušением provozu mateřské školy.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (§ 164, odst. a), školský zákon, a řídí se § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Osvobozen od úplaty je:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže (písemné předložení oznámení nebo rozhodnutí, které vydal příslušný orgán státní sociální podpory na začátku období, na něž se příplatek přiznává, a dále vždy na začátku dalšího období),
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku 16 na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy. Snížení úplaty se řídí § 6 odst. 3, 4, 5, 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na

základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (Zmocnění rodičů k předávání dítěte - smlouva mezi zákonnými rodiči a mateřskou školou). Jiná forma není povolena. Provozní pracovníci nejsou zodpovědní za převzetí dítěte a není povoleno ani, aby dítě přišlo do třídy samo.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době, kdy dítě převezme, po dobu výchovně vzdělávací činnosti, do okamžiku, kdy dítě předá, odpovídají učitelé mateřské školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví učitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, (třída, ve které vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let se počty snižují), třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i rovněž následné zodpovědné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je za ohlášení úrazu vedení školy.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovně a vzdělávací práci školy a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

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 donesené dbát, hračky, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, z domova, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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

Rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající hustá zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně. V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte v průběhu vzdělávání okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho neprodlené vyzvednutí z kolektivu.

Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i zaměstnance školy.

Opatření při výskytu pedikulózy (zjištění vši ve škole)

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57 a dle zákona č. 561/2004 sb., (školský zákon) stanovuje při objevení vši následující postup:

- pedagog oddělí dítě od skupiny dětí a vyzve zákonné zástupce, aby si dítě co nejdříve vyzvedli k provedení očisty a odnesli všechno náhradní oblečení k vyprání,
- současně je upozorní, že v případě neprovedení odvšivení, nebude v dalších dnech do dětského kolektivu jejich dítě přijato, zdůrazní, že za odvšivení ze zákona zodpovídají zákonní zástupci, škola tuto povinnost nemá,
- škola vymění ložní prádlo dítěte, zajistí vysátí koberců a dezinfekci šatního pytle
- urychleně informuje ostatní rodiče o výskytu vši
- pokud zákonní zástupci se školou nespolupracují a posílají do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

Učitelky pouze sledují chování dětí, které by nasvědčovalo výskyt vši, veškerou kompetenci k prohlídce vlasů mají rodiče. 18 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.

O podávání léků dítěti v mateřské školce rozhodne ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte. Zákonný zástupce doloží vyjádření dětského lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu v MŠ a přesné dávkování. Podávání léků musí být písemně schváleno ředitelkou školy. Ta určí osobu způsobilou k podávání léků a osobu náhradní. Zákonný zástupce dodá lék v původním balení, s příbalovým letákem s označením jména dítěte a popisem dávkování. Pověřené osoby vedou záznamy o času podávání. Léky se ukládají mimo dosah dětí i jiných osob.

Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (např. šperky, knížky, hračky atd.), které si dítě bere s sebou z domova do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte nebo úraz ostatních dětí). Učitelky nejsou povinné kontrolovat dětem obsah kapes.

7.2 Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy

Při pobytu mimo území mateřské školy stanoví učitelka mateřské školy nebo v její nepřítomnosti zastupující pedagog k zajištění bezpečnosti dětí, počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve skupině, kde je zařazeno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení odborného vyšetření nebo děti mladší 3let

Při specifických činnostech (výlety, exkurze, zotavovací pobyty atd.), které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci dodržují zásady BOZP.

V prostředí náročném na bezpečnost nebo při zvýšeném počtu dětí (při pobytu venku, při sportovních činnostech, exkurzích, výletech atd.) určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

7.3 Zabezpečení budovy mateřské školy

Zabezpečení budovy je nezbytnou podmínkou ochrany majetku školy, osobních věcí dětí i zaměstnanců mateřské školy. Budova je opatřena bezpečnostním zámekem a zvukovým alarmem.

Za zabezpečení každé části budovy odpovídá ten pracovník, který daný prostor užíval naposledy. Poslední zaměstnanec je povinen uzamknout a zakódovat budovu.

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou pravidelně o zabezpečení budovy proti požáru, vyplavení vodou osobou, a proti cizímu vniknutí proškolení na pracovní poradě ředitelkou školy a odborně způsobilou

Je-li škola během svého provozu uzamčena, rodiče i ostatní osoby (příbuzní, zmocněné osoby atd.) si musí zazvonit na třídu a ohlásit se. Pracovník, který budovu otevře je povinen zjistit důvod návštěvy a nasměrovat ji za odpovědným pracovníkem (ředitelka, učitelka, hospodářka školy.) a zajistit,

aby se návštěva samovolně nepohybovala v prostorách školy. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí samostatně pohybovat v celém areálu školy (patří sem i školní zahrada atd.).

V budově školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů (nemají platnou revizi, nejsou v majetku školy), odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Do celého areálu mateřské školy, včetně školní zahrady, je z bezpečnostních a hygienických důvodů zakázáno vodit psy a jiná zvířata.

7.4 První pomoc a ošetření

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

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

7.5 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.). Mají o dětech stálý přehled.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. Při přecházení vozovky, kde není světelná signalizace, použijí pedagogové terčík. Při pohybu v silničním provozu bez chodníků, je nutná zvýšená pozornost, děti z MŠ chodí po pravé, jako útvar chodců, pokud učitelka vyhodnotí situaci jako nebezpečnou, přizpůsobí situaci aktuálnímu stavu... zástup dětí, přechod na vhodnější stranu... Při snížené viditelnosti (i za deště, mlhy), zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou a musí být použity reflexní vesty nebo prvky.

Pedagogové jsou povinni nosit na pobyt dětí venku batůžek s nutným zdravotnickým materiálem, aby mohli poskytnout v případě potřeby první pomoc. Zodpovídají i za vybavení batůžku a sledování doby použitelnosti zdravotnického materiálu. Zároveň se zavázali, že v případě potřeby použijí vlastní mobil k přivolání pomoci.

7.6 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 ve 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. 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.

7.7 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka 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.).

Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě jsou stanoveny ve vnitřním předpisu o zajištění bezpečnosti a opatření při pobytu dětí v mateřské škole.

8. 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 v předškolním věku. Mateřská škola prostřednictvím školního vzdělávacího programu záměrně, nenásilnou formou a přiměřeně věku a schopnostem dětí provádí prevenci před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Děti jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem nežádoucího chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí prevence je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky. Učitelky sledují vztahy mezi dětmi a případné nevhodné chování ihned řeší se samotným dítětem nebo s jeho zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po celou dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole působí pedagogičtí pracovníci na děti tak, aby zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami. Aby záměrně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě, že dítě na upozornění pedagogem nereaguje, bude tato záležitost projednána s rodiči a požadována náprava v chování dítěte, případně oprava poškozené věci.

9.1 Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni chránit majetek mateřské školy a chovat se tak, aby nedocházelo k žádným škodám. V případě, že zjistí poškození majetku, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně některému zaměstnanci školy

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád **nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025 a je závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání** (zaměstnance výše uvedené mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti, všechny návštěvníky školy).

S obsahem tohoto školního řádu se zaměstnanci seznámí nejpozději do 15 - ti dnů od nabytí jeho účinnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí s touto směrnicí zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

V Krchlebech dne 1. 9. 2025

Mgr. Dagmar Kubová

Základní a mateřská škola Krchleby, Nymburská 82