

Mateřská škola, Jeřice

Jeřice 19, 508 01 Hořice

tel.: 493 696 305

e-mail: msjerice@seznam.cz

Údaje o zařízení:

Název školy: Mateřská škola, Jeřice
Adresa školy: Jeřice 19, 508 01 Hořice
IČO: 75015331
Ředitelka: Bc. Jitka Dušková
Zřizovatel: obec Jeřice
Č. j. 22/2017
Skartační znak: S10
Aktualizace nabývá účinnosti od **1. 9. 2021**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, JEŘICE

Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy, Jeřice vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a dalšími souvisejícími předpisy (např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) tento Školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce v šatně dětí v MŠ, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Obsah

Vydání školního řádu	1
Obsah.....	2
1. Cíle předškolního vzdělávání.....	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole	3
2.1 Práva dítěte	3
2.2 Povinnosti dítěte	4
2.3 Práva zákonných zástupců dítěte	4
2.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí.....	4
2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
2.6 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy ...	6
2.7 Ochrana osobních údajů ve škole	7
2.8 Přijímání dětí	7
2.9 Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	8
3. Povinnost předškolního vzdělávání (<i>školský zákon §34 a</i>).....	8
3.1 Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání.....	9
3.2 Individuální vzdělávání (<i>§34 b</i>).....	9
3.3 Vzdělávání distančním způsobem	9
4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	10
4.1 Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením.....	10
4.2 Vzdělávání dětí nadaných.....	11
5. Vzdělávání dětí od dvou do tří let.....	11
6. Provoz a vnitřní režim školy	12
6.1 Evidence dětí	13
6.2 Stravování dětí.....	14
6.3 Zásady provozu.....	14
6.4 Provoz ŠJ.....	14
6.5 Přihlášky a odhlášky stravování	14
6.6 Platby v MŠ	15
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole	16
7.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity	17
7.3 Pracovní a výtvarné činnosti.....	17
7.4 První pomoc a ošetření	18
7.5 Přesun po pozemních komunikacích	18
7.6 Pobyt dětí v přírodě	18
7.7 Rozdělávání ohně	18
7.8 Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	19
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	19
Závěrečná ustanovení.....	20

1. 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. Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, dětem mladším tří let všestranný harmonický rozvoj ve všech oblastech, s přihlédnutím k jejich věkovým možnostem a individuálním zvláštnostem. Vytváří podmínky pro rozvoj dětem nadaným.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Otvíráme dětem svět“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

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

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

2.1 Práva dítěte

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona (na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle schopností dítěte)
- účastnit se všech aktivit odpovídajících jeho věku v čase docházky, ke které bylo přijato do mateřské školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- na bezpečné prostředí a ochranu zdraví během všech činností v mateřské škole
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy (zákonní zástupci dítěte dohodnou s učitelkami nejvhodnější postup)
- být respektováno jako individualita
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na názor, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na poskytování ochrany ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

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

2.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat stanovená pravidla společného soužití v mateřské škole (pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti), s nimiž bylo přiměřeně věku seznámeno
- dbát pokynů všech zaměstnanců školy
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- před vstupem do třídy si za pomoci personálu mateřské školy umýt ruce vodou a mýdlem
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a vybavením mateřské školy
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- vzdělávat se distančním způsobem v mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

2.3 Práva zákonných zástupců dítěte

- na návštěvu školy, podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a jeho individuálních pokrocích
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního i rodinného života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- poskytovat sponzorské dary, přičemž mohou specifikovat jejich použití

2.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- zajistit pravidelnou docházku dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (3)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně (osobně, telefonicky na č. **493 696 305**, písemně na e-mail: jidelnajerice@seznam.cz)
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
- zajistit, aby dítě docházelo do školy vhodně oblečeno a upraveno
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte

- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, případně ohrožovat jeho zdraví
- předat dítě učitelce zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, výskyt vši dětské, teplota...), škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- prokázat potvrzením od lékaře skutečnost, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), netrpí infekční nemocí
- sledovat aktuální informace školy zveřejněné v šatně dětí a na webových stránkách školy
- řídit se obecně platnými předpisy a opatřeními
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- dohlédnout, aby dítě nedonášelo do školy předměty, kterými by mohlo ohrozit zdraví své i ostatních
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel 6.6
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Pokud bude rodič porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu, vodit do mateřské školy dítě s příznaky přenosné nemoci), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- odmítnout nástup dítěte, které jeví příznaky přenosné nemoci
- chránit děti před kontaktem s osobou (dítětem), které má zjevné příznaky potenciálně přenosné nemoci, předcházet tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi
- zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- poskytovat dítěti, zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- poskytovat vzdělávání distančním způsobem v míře odpovídající okolnostem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

2.6 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření školy
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit děti před všemi formami špatného zacházení a vlivy, které by ohrožovaly jejich zdraví i vývoj (nepřiměřené trestání, týrání, sexuální násilí, nevhodné materiály a informace, alkoholismus, drogová závislost...), mají povinnost spojit se s orgány na pomoc dítěti
- zaměstnanci školy nejsou oprávněni podávat dítěti žádné léky, je-li to nezbytné pro jeho zdravý vývoj, může ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření lékaře, uzavřít se zákonným zástupcem dohodu o podávání léků
- informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky nebo jiné důležité informace související s dítětem jsou důvěrné a všichni zaměstnanci

školy jsou povinny zachovávat mlčenlivost v souladu se *zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů*

- učitelky se účastní třídních a konzultačních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce dětí o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání
- informace poskytují pouze oprávnění pracovníci školy v rozsahu své pracovní působnosti dané pracovní náplní, případně osoby pověřené ředitelkou školy

2.7 Ochrana osobních údajů ve škole

- Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.
- Právo dítě a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, která je k nahlédnutí u ředitelky školy. Na webových stránkách školy je zveřejněna žádost o přístup, výmaz, opravu či přenos osobních údajů.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů z akcí školy za účelem dokumentace činnosti školy, propagace a prezentace školy na webových stránkách školy je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte.

2.8 Přijímání dětí

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (§ 34 odst. 1), na základě vyřízení žádosti rodičů (příhlášky do mateřské školy)
- zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok stanoví ředitelka školy v období od 2. května do 16. května (§ 34 odst. 2)
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem a místem zápisu prostřednictvím webových stránek mateřské školy, informačního letáku na nástěnce pro rodiče v MŠ, obecních vývěskách či místním rozhlasem
- přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy)
- přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy
- ředitelka mateřské školy rozhoduje dle kritérií o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- rodiče k zápisu přinesou vyplněnou žádost (příhlášku dítěte), která je ke stažení na webových stránkách školy nebo k vyvednutí v MŠ

- do 30 dnů po podání žádosti vydá ředitelka školy rozhodnutí o přijetí ve správním řízení
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku v případě volné kapacity
- o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona (se speciálními vzdělávacími potřebami) rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře (§34 odst. 6)
- po přijetí do mateřské školy rodiče vyplní potřebné údaje ve školní matrice

2.9 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- 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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3. Povinnost předškolního vzdělávání (školský zákon §34 a)

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (par. 34 a odst. 2 zákona 561/2004 Sb.) - od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona 561/2004 Sb.).
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola, Jeřice (pro Jeřice, Rašín), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech **od 8.00 do 12.00 hodin**
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

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 podle 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb.).

3.1 Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- při náhlém onemocnění omluví zákonný zástupce dítě bezodkladně (osobně, telefonicky **493 696 305** nebo písemně na e-mail jidelnajerice@seznam.cz)
- oznámí předem známou nepřítomnost ze zdravotních důvodů (lékařské prohlídky, ošetření...)
- z ostatních důvodů požádá předem o uvolnění ředitelku školy

3.2 Individuální vzdělávání (§34 b)

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena poslední středu v měsíci listopadu od 8.00 do 10.00 hodin, náhradní termín je stanoven na druhou středu v měsíci prosinci od 8.00 do 10.00 hodin v Mateřské škole, Jeřice
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

3.3 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 primárně určen e-mail msdistančni@seznam.cz
- přes uvedený e-mail budou během pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány 2-3 individuálně vybrané úkoly na týden
- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržáním termínu pro zpětnou komunikaci (**do následujícího pondělí**) - zaslání vypracovaných

úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení...

- na webových stránkách školy **msjerice.cz** bude během každého pondělí zveřejněna vzdělávací nabídka s odkazy ke zobrazení/stažení, ze které mohou čerpat všechny rodiče dle zájmu jejich dětí (i pro které není předškolní vzdělávání povinné)
- v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes poštovní schránku školky)
- komunikaci přes sociální sítě WhatsApp či Messenger je nutné předem domluvit s ředitelkou MŠ
- 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

4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

K naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

4.1 Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

- 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).

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání (§ 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 s informovaným souhlasem 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 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 jednou 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.)

4.2 Vzdelávání 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.

5. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Podmínkou přijetí dítěte od dvou do tří let k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy, Jeřice je zvládat základní hygienické návyky (dítě nenosí pleny, je schopné použít záchod – i s dopomocí, nají se lžící).

Snažíme se vytvořit co nejoptimálnější podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let a maximálně využít možnosti školy. Ustanovení školního řádu týkající se dětí jsou platná pro všechny věkové kategorie.

dítě má dále právo:

- vzdělávat se dle platného školního vzdělávacího programu se zohledněním vývojových specifíků a individuálních potřeb každého dítěte
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim
- na dostatečný prostor k volnému pohybu, ke hře i odpočinku
- na dostatečnou nabídku vhodných hraček a pomůcek
- na využívání odpovídajících herních prvků na školní zahradě se zvýšeným dohledem
- na dostatek emoční podpory, individuální péče
- na zajištění pocitu bezpečí a jistoty, může využívat vlastní specifické pomůcky (neohrožující zdraví a bezpečnost)
- na dostatek času na realizaci činností
- na školní stravování dle stanovených podmínek – je zařazeno do skupiny strážníků 3–6 let (*příloha č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování*)

S ohledem na bezpečnost a zdraví dětí této věkové kategorie je eliminována dostupnost nevhodných hraček a pomůcek.

Dítě je srozumitelně seznámeno s jednoduchými pravidly a řádem školy.

6. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je stanoven od 6:30 do 16:00 hodin

Denní režim má pravidelný rytmus a řád. Je však natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností během dne přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním okolnostem. Plánovaná výchovně vzdělávací činnost může být kdykoli změněna podle nově vzniklé situace. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

ČASOVÝ HARMONOGRAM REŽIMOVÝCH ČINNOSTÍ

hodina	činnosti
6:30 - 9:00	volné hry dle výběru dětí, námětové hry, skupinové a individuální činnosti nabízené učitelkou (tvořivé, konstruktivní činnosti, pokusy, řešení úkolů na PC, činnosti na rozvíjení pregramotností, literární, hudební, jazykové a pohybové chvílky, flétna, seznamování s angličtinou)
8:00 – 8:45	hygiena, průběžná svačina, děti se dle možností samy obsluhují
9:00 – 9:30	společné setkání, komunitní chvílka, pohybové činnosti, didakticky zacílené frontální či skupinové činnosti, prožitkové, pohybové, hudební, jazykové a dramatické hry
9:30 - 11:30	převlékání, pobyt venku (hry na zahradě nebo vycházky)
11:30 - 12:00	příprava na oběd, oběd
12:00 – 14:00	hygiena, odpolední odpočinek, poslech pohádek, písní, děti s nižší potřebou spánku-průběžné vstávání a klidové hry a činnosti
14:00 – 16:00	vstávání, průběžná svačina (14:00- 14:45), odpolední zájmové činnosti, volné hry, hry na zahradě MŠ, rozchod dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci (výlety, exkurze, divadla). Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech v průběhu celého dne vzájemně provázaným a vyváženým poměrem spontánních a řízených aktivit, formou individuální, skupinové a frontální činnosti.

- škola se v 6:30 odemyká a v 16:00 uzavírá, rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:00 uzamčena
- děti se scházejí do 8:30, jinak po dohodě s ředitelkou nebo učitelkou podle potřeby rodičů, předškoláci, pro které je docházka povinná, do 8:00

- budova je zabezpečena bezpečnostním zavíráním dveří, návštěvníci budou vpuštěni po ohlášení do komunikátoru u dveří
- rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce, za bezpečnost dítěte odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce do doby jeho předání zákonnému zástupci, provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte
- pobyt venku je přizpůsobován dle podmínek počasí, v zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C., v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin, jinak po dohodě s učitelkou
- v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:20 do 16:00 hodin
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště
- zákonní zástupci mohou zmocnit k vyzvedávání dítěte i další osoby, které uvedou na k tomu určený tiskopis
- rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte bezodkladně (stravování do 6.30 hod.) telefonicky, osobně nebo písemně na e-mail jidelnajerice@seznam.cz
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách msjerice.cz, doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a web
- zákonní zástupci dětí řeší vzniklé problémy nejlépe osobně při vyzvednutí dítěte, případně telefonicky nebo písemnou formou, mohou MŠ kdykoliv navštívit

Provoz MŠ o prázdninách je zveřejněn na nástěnce pro rodiče v šatně dětí s dostatečným předstihem (dva měsíce předem). V měsících červenci a srpnu je provoz mateřské školy zpravidla přerušen na 7 týdnů. Na toto období lze požádat o umístění dítěte v jiné mateřské škole (§34 odst. 11).

Z důvodů organizační či technické příčiny a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.1 Evidence dětí

Zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy doplní informace školní matriky:

- jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo narození a adresu trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní rodiče dle potvrzení lékaře při přijímacím řízení

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech 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.

6.2 Stravování dětí

Zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní přihlášku ke stravování.

Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je dostupný na nástěnce v šatně a webových stránkách školy.

Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny. Stravné a úplata za předškolní vzdělávání se platí hotově, dle předem zveřejněného termínu, vedoucí školní jídelny, nebo převodem na účet MŠ.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po této dohodě rodič přihlásí stravu dítěti v kanceláři školní jídelny při MŠ Jeřice, která stravu zajišťuje.

6.3 Zásady provozu

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny. Strávník má nárok na oběd, jen pokud má zaplacené stravné.

6.4 Provoz ŠJ

Výdejní doba pro děti a zaměstnance: 11.30 – 12.30 hodin

pro odběr do jídlonosičů: 10.30 – 11.00 hodin

6.5 Přihlášky a odhlášky stravování

- dítě je odhlášeno ze stravování pouze na dobu, na kterou je omluveno zákonnými zástupci z docházky, v neomluvených dnech je strava účtována
- pokud je dítě odhlášené do odvolání, musí být předem přihlášen ke stravování den před nástupem, nejpozději však do 6.45 hodin ráno v den nástupu do MŠ, bez přihlášené stravy nemůže být dítě k pobytu do mateřské školy přijato
- při předem známé nepřítomnosti je nutné odhlásit dítěti stravu den předem, ve výjimečných případech (náhlé onemocnění) do 6.45 hodin ráno písemně na e-mail jidelnajerice@seznam.cz
- pokud dítěti není strava odhlášena v uvedenou dobu, je možné ji odebrat do vlastních jídlonosičů v době od 10.30 do 11.00 hodin ve výdejně stravy MŠ, tato možnost (odebrat dotovanou stravu) je pouze první den nepřítomnosti dítěte
- cena neodhlášené nebo neoděbrané stravy dle uvedených podmínek je zákonnému zástupci účtována
- odpolední svačinu lze odhlásit do 6.45 hodin ráno
- v případě zájmu lze odebírat stravu od druhého dne nepřítomnosti dítěte v plné ceně a porci oběda pro cizí strávníky
- přihlášky a odhlášky provádějte osobně, telefonicky **493 696 305** nebo na e-mail jidelnajerice@seznam.cz
- změnu způsobu stravování (př. svačina + oběd na svačina + oběd + svačina) je třeba nahlásit den předem

Vyúčtování přeplatků

Peníze za odhlášené obědy se převádí na další školní rok. V případě, že dítě již nebude navštěvovat MŠ, se stravné vrací v plné výši k 30. 6. na konci školního roku.

Jídelní lístek

Aktuální jídelní lístek je dostupný na nástěnce v šatně mateřské školy, na webových stránkách msjerice.cz nebo u vchodu do školní jídelny.

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned v kanceláři školní jídelny s paní vedoucí.

6.6 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena vnitřním předpisem „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je zveřejněna na nástěnce pro rodiče v šatně MŠ a webových stránkách školy
- vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky (§ 123 odst. 1 školského zákona)
- osvobozen od úplaty je:
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy (nárok na osvobození od úplaty se uplatňuje písemně)
- v okamžiku, kdy zákonnému zástupci zanikne nárok na sociální příplatek, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a následně hradit úplatu za předškolní vzdělávání podle daných pravidel

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena „Vnitřním řádem školní jídelny“, který je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ a webových stránkách MŠ.

Způsob platby

- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ
- zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání svých dětí, provádějí platbu v hotovosti společně se stravným u vedoucí školní jídelny dle termínů zveřejněných na nástěnce v šatně mateřské školy, nebo převodem na účet MŠ nejpozději do konce předchozího měsíce na následující měsíc, pokud se s ředitelkou nedohodnou na jiném termínu
- placení stravného v jiných termínech, než je uváděno, není možné, s výjimkou přihlášky nového strávnicka,
- opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (*školský zákon, § 35, odst. 1 d*)

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole

- Vstupní dveře do objektu mateřské školy jsou zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob. Jsou opatřeny bezpečnostním zavíráním, hlasovým komunikátorem, jehož prostřednictvím každý příchozí ohlásí důvod své návštěvy, a elektronickým vrátným.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání 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 učitelky mateřské školy. Učitelky 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 učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným pracovníkem školy.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při zvýšeném počtu dětí (z 20 na 28 nebo z 12 na 23) nebo specifických činnostech (sportovních, pobyt v prostředí náročném na bezpečnost...) určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka školy (*§5 odst. 3,4 vyhlášky o předškolním vzdělávání*).
- Při zajišťování zotavovacích pobytů nebo výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek a pracovníků školy tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí.
- Do mateřské školy je přijato pouze zcela zdravé dítě bez jakýchkoli příznaků respiračního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená tělesná teplota, a to i samostatně, nejen v kombinaci).
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod. Je zakázáno nechávat dětem v šatně jakékoli léky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě vyjádření lékaře a písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
- Do mateřské školy není povoleno vstupovat osobám, které vykazují známky infekčního onemocnění dýchacích cest (tím je myšlena osoba, která dítě přivádí).
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou

vyrozumění bezodkladně. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání od vstupu do prostor školy až do odchodu a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí (akce konané mimo školu, organizované školou a uskutečňované za dozoru pověřené odpovědné osoby – vycházky, výlety, zájezdy, exkurze). Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení 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.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygienických zásad, přiměřené větrání, oblékání. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (silný vítr, déšť, mlha, teplota pod -10 stupňů) ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek *zákon č.379/2005 Sb.* (budova i přilehlé prostory školní zahrady).
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku, z bezpečnostních obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku. Doporučujeme osobní věci označit.
- Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Je zapotřebí sledovat stav obuvi na přezutí, vybavit dítě náhradním oblečením (spodní prádlo, ponožky, tričko), 1x týdně měnit pyžamo.
- Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

7.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách mateřské školy nebo venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7.3 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7.4 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 jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Zákonní zástupci dětí dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat nebo se klouzat po chodbě, lézt po skříňkách v šatně apod.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

7.5 Přesun po pozemních komunikacích

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

- 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
- chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou
- skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami nebo učitelkou a pověřeným zaměstnancem školy, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- přecházet vozovku lze pouze na bezpečném a přehledném místě
- první a poslední dvojice dětí je označena reflexními vestami

7.6 Pobyt dětí v přírodě

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

7.7 Rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích pořádajících mateřskou školou, kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, jež za děti přebírají v tuto dobu veškerou zodpovědnost
- zákonní zástupci zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítají i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál

7.8 Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V průběhu celého školního roku jsou děti příležitostně nenásilnou a přirozenou formou přiměřenou jejich věku, postupně seznamovány s možnými nebezpečími souvisejícími s patologickými jevy (nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování).
- Výchovná činnost je směřována tak, aby si plně uvědomovaly nesprávnost a škodlivost patologického chování k sobě, ostatním lidem i prostředí okolo.
- Všichni zaměstnanci MŠ budou svým chováním dětem správným vzorem.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve 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.
- 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

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami i s ostatním majetkem, se kterým přijdou v průběhu dne do kontaktu. Pokud dojde k úmyslnému poškození, bude učiněna dohoda se zákonnými zástupci o náhradě (opravě).

Mateřská škola neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí svěřených zákonným zástupcem dítěti (šperky, hračky, kolo atd.).

Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je otevřený dokument, může být upravován dle měnících se podmínek a v souvislosti s úpravou školního vzdělávacího programu. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Školní řád je k dispozici v šatně dětí, na webových stránkách školy nebo u ředitelky školy.

Aktualizovaný školní řád je projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 26. 8. 2020. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzce s rodiči.

V Jeřicích dne 24. 8. 2017

Aktualizace dne 23. 8. 2021, s účinností od 1. 9. 2021

Bc. Jitka Dušková
ředitelka mateřské školy

Se školním řádem byli seznámeni zaměstnanci školy:

- Zdeňka Pokorná
- Tereza Procházková
- Viktorija Chalusová
- Miroslava Paroboková
- Hana Černá
- Bc. Helena Škubalová