

Mateřská škola Drysice, okres Vyškov, příspěvková organizace,
Drysice 118, 68321 Pustiměř,
IČ: 75023440

Školní řád

Č.j. MŠ – Dry 24 /2023/1

Vydala: Bc. Lenka Sedláčková ředitelka školy
Adresa: Drysice 118, 68321 Pustiměř
Telefon: ředitelna 704 602 627, Berušky 734 106 568, Kuřátka 511
146 639
E-mail: ms.drysice@seznam.cz
Internetová adresa: ms.drysice.cz
Účinnost: Od 1. 9. 2025, ruší se Školní řád vydaný k 1. 9. 2024

1. *Содержание*
 2. *История создания*
 3. *Цели и задачи*
 4. *Методы исследования*
 5. *Результаты*
 6. *Выводы*

Содержание

Содержание

1. *Содержание*
 2. *История создания*
 3. *Цели и задачи*
 4. *Методы исследования*
 5. *Результаты*
 6. *Выводы*

I.

OBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka mateřské školy na základě ustanovení § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád.

Školní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance a děti mateřské školy a jejich zákonné zástupce v prostorách mateřské školy a při akcích pořádaných mateřskou školou.

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (Školský zákon) novelou školského zákona zákon č. 101/2017 Sb., vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/200 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.

II.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

Základní práva dětí:

- ✓ kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na volný čas a hru
- ✓ zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ✓ fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu, mimo jiné právo využívat celé prostředí třídy při dodržení vytvořených pravidel, právo na samostatné rozhodování vlastních potřeb či společných aktivit, podílet se na plánování programu a vytváření společných pravidel ve třídě.

Základní povinnosti dětí:

- ✓ chovat se dle pravidel soužití, udržovat pořádek ve třídách (neničit hračky a pomůcky)
- ✓ neublížovat druhým dětem, neničit práci druhých a pomáhat si
- ✓ konflikty řešit ústní domluvou, řídit se pokyny pedagogických pracovníků

Základní práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona (webové stránky, nástěnky, na schůzkách se zákonnými zástupci, denní možnost osobního rozhovoru)
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s ředitelkou školy být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- delší rozhovor s pedagogickým pracovníkem si mohou domluvit v době, kdy neprovádí pedagogickou činnost
- osobní jednání s ředitelkou mateřské školy je možné kdykoliv po předchozí vzájemné domluvě
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu v MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

Základní povinnosti zákonných zástupců:

- zákonný zástupce je povinen zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo předáno osobně učitelce třídy
- při příchodu do třídy bylo dítě vhodně a čistě upraveno
- nahlásit nepřítomnost dítěte v MŠ, dokládat důvod nepřítomnosti dítěte (omluvný list – předškolní děti a děti s OŠD)
- při vyzvedávání dítěte mít vyplnění „Zmocnění“, kde jsou uvedeny zmocněné osoby
- předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním
- jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývá alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mezi chronická onemocnění, které jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:
 - epilepsie
 - Astma bronchiale

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle §2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění

- dítě obnoví docházku do MŠ po infekčním onemocnění pouze v případě souhlasu lékaře
- nahlásit změny v důležitých datech dítěte (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny), uvést mobilní telefon – který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- v termínech platit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné
- respektovat stanovenou denní délku provozu MŠ

Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy

- učitelka bude slovně podávat informace dětem a jejich zákonným zástupcům pouze v takovém rozsahu, který bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeních, o čem povede i písemný záznam s podpisem zákonného zástupce (možnost konzultačních hodin)
- všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení nebo násilí
- učitelka bude dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, bude respektovat jejich soukromí
- děti jsou zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy
- v případě poškození školního majetku, bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupce dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (osobní údaje, zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

III.

PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

I. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má lékařský doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, vyjádření školského poradenského zařízení, dále písemné vyjádření odborného lékaře. Je na rozhodnutí ředitelky, zda mateřská škola je schopna zajistit takovému dítěti potřebnou péči.
- V případě, že je přijato dítě s speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zabezpečena nezbytná socializovaná pedagogická péče. Mateřská škola podporuje individuální péči jeho osobnostní rozvoj, rozvíjí jeho soběstačnost. Spolupracuje s dětským lékařem, rodiči, pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně-pedagogickým centrem.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu. Termín zápisu stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem (§ 34 odst. 2 škol. zákona) zpravidla v rozmezí 15.3. do 16.4. předcházejícího školního roku, pro který bude dítě zapsáno. Oznámení o zápise je zveřejněno v obci obvyklým způsobem (vyhlášení obecním rozhlasem, úřední deska – vitrína na MŠ, webové stránky MŠ).

- Zápis dětí provádí ředitelka mateřské školy, zákonný zástupce vyplní žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Tiskopisy žádostí jsou k dispozici předem přímo v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem platná kritéria, podle kterých postupuje při výběru dětí pro přijetí (dle § 34 školského zákona). Zákonní zástupci jsou o kritériích informováni při zápisu nebo se mohou s nimi seznámit předem na webových stránkách, kde jsou zveřejněny.
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Zákonný zástupce ve stanovené zákonné lhůtě nejdéle však do 30 dnů po podání žádosti je vyrozuměn o výsledku přijetí k předškolnímu vzdělávání doručením rozhodnutí (zveřejněním seznamu přijatých pod přiděleným registračním číslem).
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány vždy děti v posledním roce před zahájením školní docházky (povinné předškolní vzdělávání) a děti s odkladem povinné školní docházky s trvalým pobytem v obci Drysice.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Povinnost předškolního vzdělávání v mateřské škole dítě plní pravidelnou denní docházkou v pracovních dnech nepřetržitě 4 hodiny a to v době od 8 do 12 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání nastává pro děti od dovršení pátého roku věku, a to počátek následujícího školního roku.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje i kapacita.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout po písemném upozornění – upomínce, o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy. Dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, ukončit docházku do MŠ nelze.

I. Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „**Mámo táto chystáme se do světa**“, 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 právníky osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Drysice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě, které plná povinně předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- V naší Mateřské škole Drysice bude zpravidla probíhat v době od 8:00 – 12:00 hod.
- Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona. (§ 182 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

I. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Oznámení o nepřítomnosti dítěte provádí zákonný zástupce v aplikaci Twigsee.

V případě časté neomluvené absence dítěte informuje písemně ředitel mateřské školy zákonného zástupce o doplnění omluvného listu. Pokud ani po písemném upozornění zákonný zástupce informace nedoplní, oznamuje tuto skutečnost orgánu OSPOD. (§ 34a odst. 4)

I. Individuální vzdělávání dítěte

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- Jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince trvalý pobyt dítěte,
- Uvedení období, ve kterém má být individuálně vzděláváno,
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3)

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření
- termín ověření, včetně náhradních termínů

I. Ukončení docházky

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

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

I. Evidence dítěte (školní matrika)

Při přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování. Rodiče dále s ředitelkou školy uzavírají písemnou dohodu o způsobu docházky dítěte do MŠ.

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

IV.

SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘÍZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Podpůrná opatření prvního stupně

- ✓ Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- ✓ Učitelka mateřské školy zpravuje plán pedagogické podpory (PLPP), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. PLPP je předložen i zákonnému zástupci.
- ✓ Pokud vyhodnocení (po 3 měsících) PLPP ukáže, že nastavená podpůrná opatření nedostačují, doporučí ředitelka využití pomoci školského poradenského zařízení, za účelem posouzení speciálních potřeb dítěte

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce.
- K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě 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.
- Poskytování podpůrných opatření je zahájeno bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení
- Poskytování podpůrných opatření je průběžně vyhodnocováno, nejméně však dvakrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji
- Ukončení poskytování podpůrných opatření je na základě doporučení školského poradenského zařízení s projednáním se zákonným zástupcem

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při 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.

MŠ zajistí realizaci všech podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb.

V.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod.

Příchod dětí: 6:15 - 8:00 hod

Odchod dětí: 12:30 - 13.00 hod po obědě

14:45 -16:15 hod po odpoledním odpočinku

Všechny děti se scházejí ve třídě Kuřátek od 6:15 do 7:15 hod. Děti ze třídy Berušek v 7:15 hod. odcházejí do své třídy. Odpoledne se třídy spojují v 14:45 děti do třídy Berušek.

Vnitřní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

V první den nepřítomnosti dítěte si mohou zákonní zástupci oběd vyzvednout od 11:30 do 11:45 hodin.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá dítě osobně učitelce tak, aby učitelka příchod zaregistrovala. Provozní zaměstnanci nejsou zodpovědní za převzetí dítěte, nelze tedy dítě předat jim nebo dítě nechat dojít do třídy samotné.

Pro vstup zákonných zástupců nebo osob pověřených přiváděním a odváděním dítěte do školy slouží čipy. Jejich výdej zajišťuje ředitelka školy. Čip je vydán oproti záloze 200,- Kč, při ukončení docházky dítěte do školy je vrácen nepoškozený čip ředitelce a zákonnému zástupci záloha 200,- Kč. V případě ztráty čipu se záloha nevrací. Zákonný zástupce je povinen tuto ztrátu okamžitě hlásit, čip (má své číslo) bude pro vstup do školy okamžitě trvale zablokovan. Bude vydán čip náhradní, opět proti záloze 200,- Kč.

Vstup do budovy na čip je časově omezen na dobu, která je vyhrazena

pro přivádění dětí do školy v 6:15 - 8:00 hod

vyzvedávání takto: 12:30 -13:00 hod 14:45 - 16:15 hod

Děti se scházejí v mateřské škole do 8:00 hodin. Včasný příchod poskytuje dětem dostatek času na spontánní hru, než nastane činnost řízená učitelkou. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou dohodnout pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Jedná se o jednorázové důvody.

Děti, pro které je docházka povinná, dochází do školy denně ve všech pracovních dnech a účastní se vzdělávání nepřetržitě 4 hodiny a to vždy v době od 8 do 12 hodin. O prázdninách je pro ně docházka dobrovolná.

Pokud dítě vyzvedává jiná osoba než zákonný zástupce dítěte je nutné, aby byl zapsán do „zmocnění“ k vyzvedávání dítěte"

Doporučujeme rodičům, aby pravidelně sledovali nástěnky, aplikaci Twigsee, webové stránky MŠ a e-mail

Ředitelka nejméně 1x za pololetí školního roku svolává třídní schůzky.

Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně 2 měsíce předem. Prázdninový provoz je vždy prvních 14 dní v měsíci červenci.

Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Další příčinou pro uzavření či omezení provozu je považováno zabránění šíření infekčních chorob nebo jiných protiepidemiologických opatření. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

VI.

STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉ V MATEŘSKÉ

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ (viz. příloha školního řádu).

Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného níže uvedené podmínky.

Úhrada úplaty stravného se provádí vždy k 15 dni daného měsíce inkasem na účet mateřské školy **číslo účtu 2802953291/2010**. Každý zákonný zástupce obdrží variabilní symbol. V hotovosti je možné uhradit stravné po předchozí domluvě s paní ředitelkou MŠ.

Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování stanovuje, že za dítě v mateřské škole, které dovrší 7 let věku v průběhu školního roku je celý tento školní rok hrazeno vyšší stravné. Školním rokem se rozumí období od 1. září do 31. srpna.

Přihlašování a odhlásování stravy provádí zákonný zástupce dítěte v aplikaci Twigsee.

První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok si stravu vyzvednout a odnést ve vlastních jídelnosičích v době stanovené v režimu dne. Z bezpečnostních a epidemiologických důvodů je zakázáno vydávat stravu do jiných nádob než čistých jídelnosičů.

Dítě, které je přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy.

Mateřská škola si vyhrazuje právo odmítnout individuální stravování dítěte z náboženských důvodů a z důvodů alternativních výživových směrů (vegetariánství, aj.)

Neodhlášené obědy propadají.

Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole je třeba hlásit minimálně den předem do 14:00 hod. z důvodu plánování a objednávky potravin. Nebo po víkendu či státním svátku týž den do 7:00 hod (viz. Vnitřní řád školní jídelny)

Při pozdějším odhlášení jde-li o nepřítomnost neočekávanou (např. onemocnění dítěte), má zákonný zástupce nárok na vyzvednutí oběda do vlastních jídelnosičů a to v době, které stanovuje Vnitřní řád školní jídelny a režim dne.

Neuhrazení stravného může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Výjimkou jsou děti plnící povinnou školní docházku, těm ukončit docházku nelze.

Jídelníček na následující týden je umístěn nejpozději v pátek na nástěnce v chodbě, v jídelně a na internetu. Během celého dne je dětem zajištěn pitný režim.

VII.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se zákonný zástupce s paní ředitelkou a paní učitelkou dohodnou na nejvhodnějším postupu. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, teplota tzv. zelená rýma/infekční/- to jsou příznaky nemoci, i když nemá dítě teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na zaměstnance školy.

Projevily-li se u dítěte příznaky nemoci v MŠ, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření.

V případě výskytu vší u dítěte, je rodič povinen do doby jejich odstranění, ponechat dítě v domácím prostředí, dokud jich nebudou zbaveni.

Mateřská škola musí co nejdříve po zjištění nákazy informovat, jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Toto nemohou zajistit bez spolupráce s rodiči všech dětí. Ti by měli při každém zaznamenaném výskytu živých vší u svých dětí informovat mateřskou školu. Jinak nelze zamezit zpětnému přenosu vší na již ošetřené dítě.

Mezi základní povinnosti zákonného zástupce je pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je povinen sledovat také výskyt vší a je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu.

Dítě, které má sádku na horních, či dolních končetinách musí zůstat v domácím ošetření. Z bezpečnostního hlediska pro něj samotného a i bezpečnost ostatních dětí.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zvýšeném počtu dětí určí ředitelka školy 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 mateřské škole. Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogičtí pracovníci pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexní vestou.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- ✓ při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
- ✓ pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- ✓ sportovní činnosti a pohybové aktivity před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- ✓ v případě školního úrazu je kterýkoliv zaměstnanec školy povinen zajistit včasné poskytnutí první pomoci. Učitelka bezodkladně vyrozumí zákonné zástupce. Pedagog je zodpovědný za ohlášení úrazu ředitelce školy, ta jej zapíše do Knihy úrazů, která je uložena v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s ní přímo souvisejí
- ✓ pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
- ✓ **pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění během dne (zvýšená teplota, zvracení, průjem), oddělí se od ostatních dětí, zajistí se k němu dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů) a neprodleně se telefonicky uvědomí zákonní zástupci dítěte**
- ✓ **Pedagogové nesmí dětem podávat jakékoliv léky**