Základní škola a Mateřská škola Bílý Újezd, okres Rychnov nad Kněžnou	
ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
Č. j.: BUZSMS 22/26	Účinnost od: 01. 09. 2026
Změny: od 01.09.2026 Projednáno školskou radou dne: 28.08.2026 Vypracovala: Mgr. Andrea Kulichová, Veronika Kališová	

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- vytváří podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let.

1.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1., zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Každé přijaté dítě má povinnosti:

- respektovat pravidla soužití dětí,
- respektovat pokyny k zajištění bezpečnosti.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se výchovy a vzdělávání dětí.
- na poskytnutí informací ohledně rozsahu, účelu a doby zpracování osobních údajů dětí a žáků, shromažďovaných školou, jakožto správcem těchto osobních údajů.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- na vyzvání učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky.

1.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí s povinným předškolním vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání pro dítě povinné, (§ 34. Školského zákona),
- dítě má právo na přednostní přijetí do mateřské školy,

- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě v době zápisu, pokud ještě nedochází do MŠ,
- další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 2 „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY

1.6 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelce mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce MŠ.

1.7 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu – ***Včelka pilná poletuje barevný svět objevuje***, který je volně přístupný na chodbě budovy MŠ a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka MŠ svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Učitelka, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se výchovy či vzdělávání dítěte.

1.8 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Při organizování a pořádání akcí jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., mateřská škola informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím Búkovníčku, sdělení na informativních nástěnkách a mailovou korespondencí nebo na webových stránkách školy.

1.9 Informování zákonných zástupců o uzavření mateřské školy

Při uzavření MŠ v době letních prázdnin, zpravidla po dobu pěti týdnů, z provozních důvodů, o tom MŠ informuje zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu, dva měsíce předem a oznámením předpokládaného uzavření MŠ na schůzce zákonných zástupců na začátku školního roku. Oznámení je uveřejněné na místě obvyklém - informativní nástěnky pro zákonné zástupce, webové stránky školy.

Uzavření MŠ projedná ředitelka školy se zřizovatelem.

Při omezení provozu nebo uzavření MŠ v době podzimních, vánočních, jarních nebo letních prázdnin, ve dnech ředitelského volna v ZŠ o tom MŠ informuje v dostatečném předstihu a na základě zjištění zájmu docházky dětí do MŠ v těchto dnech. **Provoz mateřské školy v době hlavních a vedlejších prázdnin bude zajištěn, pokud se na toto období závazně přihlásí alespoň 7 dětí.** Oznámení je uveřejněno na místě obvyklém - informativní nástěnky pro zákonné zástupce, webové stránky školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka školy nebo vedoucí učitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne ředitelka školy. Oznámení obdrží zákonní zástupci dítěte v co nejkratším čase od Rozhodnutí o omezení či přerušení provozu MŠ e-mailem.

1.10 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, je zákonný zástupce povinen oznámit nepřítomnost dítěte v mateřské škole neprodleně. Ředitel mateřské školy je oprávněn v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného

odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitele o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte s povinným předškolním vzděláváním:

- musí oznámit nepřítomnost dítěte neprodleně učitelce mateřské školy,
- musí doložit nepřítomnost dítěte písemně do tří dnů od výzvy mateřské školy,
- musí doložit důvod nepřítomnosti dítěte – nemoc, rodinné důvody,
- na písemné omlouvání dětí je zaveden ***Omluvný list,***
- v době prázdnin a ředitelského volna nemusí navštěvovat MŠ, ale má právo navštěvovat MŠ,
- zákonní zástupci zodpovídají za docházku dítěte do MŠ.

1.11 Konkretizace způsobu vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Pokud je dítě svěřeno do péče jednoho ze zákonných zástupců a škola je prokazatelně informovaná o rozhodnutí soudu nebo soudem schválené dohodě zákonných zástupců o svěření do péče a současně je škola informována o tom, jaká byla uzavřena dohoda ohledně styku dítěte s druhým zákonným zástupcem, tak může předat dítě zákonnému zástupci, který nemá dítě v péči tehdy, když:

- právo rodiče vyplývá z výše uvedených dokumentů,
- k předání udělil souhlas zákonný zástupce, který má dítě v péči.

Zákonný zástupce má povinnost si dítě vyzvednout ve stanovené době do 16:00. Pokud zákonný zástupce nevyzvedne dítě z mateřské školy po skončení provozu MŠ, učitelka o tom informuje:

- telefonicky opakovaně kontaktuje zákonného zástupce,
- telefonicky kontaktuje osoby oprávněné dítě vyzvednout, pokud se nezdaří,
- telefonicky informuje OSPOD – orgán sociálně - právní ochrany dítěte,
- telefonicky informuje policii ČR, OÚ, městskou policii v Dobrušce – pro získání kontaktu na osobu, která má pohotovostní službu za strany OSPOD,
- ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Učitelka je povinna dále vykonávat dozor nad dítětem, není ale oprávněna opustit prostory mateřské školy do předání dítěte.

Pokud dojde k nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu mateřské školy, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce dítěte o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu, může ředitelka školy po předchozím

upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci vyžadovat uhrazení zvýšených nákladů na provoz MŠ (§ 5 odst. 1 vyhlášky 14/2005 Sb.) nebo rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (nelze u dětí s povinností předškolního vzdělávání).

1.12 Konkretizace způsobu docházky dětí s povinným předškolním vzděláváním

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“).

Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitelka této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v MŠ v Bílý Újezd je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech minimálně 4 hodiny denně.

Časové rozmezí denní docházky do MŠ je od 7:30 do 11:30 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin a ve dnech ředitelského volna v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu MŠ, v němž je vzděláváno.

Pozdní příchod do MŠ musí být omluven zákonnými zástupci.

Není možné rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Uvolňování předškolních dětí z výuky např. dovolená (mimo nemoc):

- zákonný zástupce podává písemnou žádost u ředitelky školy
- žádost podává týden předem

Pokud je povinnost předškolního vzdělávání plněna jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do MŠ,

- vzděláváni v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální (§ 47 a 48a),
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky (§ 38a).

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit předškolní vzdělávání v přípravné třídě nebo v zahraniční škole je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové školy, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

1.13 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a)

Individuální vzdělávání (§34b)

Zákonný zástupce oznámí ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, že se bude dítě individuálně vzdělávat (lze i v průběhu školního roku ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy).

V oznámení uvede:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, (v případě cizince místo pobytu dítěte),
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.

Ředitelka nebo vedoucí učitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, vycházející z RVP PV – předá Desatero pro rodiče.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů:

- ověření se uskuteční 1. a 3. úterý v prosinci od 9:30 do 12:30,
- náhradní termíny pro ověření 2. a 4. úterý v lednu od 9:30 do 12:30,
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- způsob ověření – rozhovor, pracovní list, kresba postavy,
- zákonný zástupce může po dobu individuálního vzdělávání dítěte vytvořit portfolio dítěte,
- zákonný zástupce zodpovídá za individuální vzdělávání.

Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, den po doručení rozhodnutí musí dítě nastoupit k povinnému předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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.

Pokud zákonný zástupce sám zruší individuální vzdělávání, může ho znovu použít.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem (vzdělávání v přípravné třídě ZŠ nebo přípravném stupni ZŠ, vzdělávání v zahraniční škole), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce oznámí ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

1.14 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

- Výši úplaty za poskytování předškolního určuje zřizovatel školy. Zveřejňuje ji na přístupném místě nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje na období školního roku.
- Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční.
- Zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, se úplata za předškolní vzdělávání nesnižuje.
- Nejvyšší možná úplata vychází ze skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů.
- Nejvyšší možná úplata se stanoví jako 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost MŠ, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v uplynulém kalendářním roce. Úplata za předškolní vzdělávání se netýká školního stravování.
- Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Bílý Újezd se stanovuje **ve výši 3 000,- Kč** za dítě na školní rok, udržovací poplatek činí 1 500,- Kč.
- Úhrada úplaty se provádí hotově nebo na účet školy za příslušný kalendářní měsíc, je splatná do 15. dne v daném měsíci (300,-Kč měsíčně září – červen)

- Dítě, které nenastoupí do mateřské školy k 1. 9., musí jeho zákonní zástupci platit za každý měsíc až ke dni nástupu udržovací poplatek. Tento poplatek činí polovinu základní částky, to je 150 Kč za příslušný měsíc.

- V případě přerušení provozu mateřské školy v období hlavních prázdnin – červenec – srpen se úplata **neplatí.**

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy

Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 6 let věku.

Osvobození od úplaty

Zákonný zástupce dítěte, které od 01. 09. – 31. 08. daného školního roku dosáhne 6 let, je od úplaty osvobozen.

Ředitelka Základní školy a mateřské školy je povinna osvobodit od úplaty:

- zákonného zástupce dítěte, který probírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
- rodiče, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

Pokud ředitelce tuto skutečnost prokáže předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutí (resp. jeho úředně ověřené kopie), které mu vydal příslušný orgán. Pokud zákonný zástupce nepředloží ředitelce školy tento doklad, nemusí být od úplaty osvobozen.

Údaj o snížení nebo o osvobození od úplaty je veden v dokumentaci dítěte.

Ukončení docházky

Ředitelka Základní školy a mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole,
- nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Úhrada úplaty za školní stravování – obědy

Způsob platby
Platby se provádějí: - **hotově** (paní Martině Králíčkové, nejpozději do konce měsíce)
- **zálohou z účtu** (jednou za 6 měsíců se provádí vyúčtování, přeplatky se vrací na účet, nedoplatky se platí paní Martině Králíčkové)

Při přijetí dítěte do mateřské školy si zákonný zástupce dítěte dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s učitelkou MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Dítě je možné ze stravy odhlásit jen za předpokladu, že dítě v době podávání jídla není v mateřské škole přítomno. Je-li dítě v době podávání jídla v MŠ přítomno, stravuje se vždy.

Za děti, které budou přítomné v MŠ v době podávání jídla (ranní, odpolední svačina, oběd) se toto jídlo bude platit vždy, i když je dítě nesní.

Oběd na následující den se musí odhlásit/přihlásit den předem do 13.00 hodin. Obědy se odhlašují telefonicky 494 666 136, u vedoucí ŠJ nebo v kuchyni.

Obědy do vlastních jídlonosičů si zákonní zástupci mohou vyzvedávat v době od 10.40. – 10.55. hodin ve školní jídelně – vchod pouze zadním vchodem.

První den nepřítomnosti dítěte mají rodiče právo odebrat oběd do vlastního jídlonosiče.

1.15 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

1.16 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání – podmínky pro vzdělávání dětí s SVP

Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Snahou mateřské školy je vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.

Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

- uplatňování principu diferenciace a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání,
- realizace všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí,
- osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení,
- spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství,
- snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy,
- přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

1.17 Popis zajištění průběhu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Snahou mateřské školy je vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami zahrnujeme do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje MŠ. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ (školní poradenská zařízení) po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte.

Podle ŠVP se uskutečňuje vzdělávání všech dětí dané mateřské školy. Pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování PLPP (plán pedagogické podpory) a pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně podkladem pro tvorbu IVP (individuální vzdělávací plán).

PLPP zpracovává učitelka MŠ samostatně metodickým vedením ředitelky. IVP zpracovává mateřská škola na základě doporučení ŠPZ. Naší snahou je uplatňování vysoce profesionálních postojů učitelů i ostatních zaměstnanců, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí. Rozvoj osobnosti dítěte s přiznanými podpůrnými opatřeními závisí na citlivosti a přiměřenosti působení okolí mnohem více, než je tomu u dítěte, které není ve svých možnostech primárně omezeno. Proto vytváříme podmínky pro jejich pozitivní přijetí. K tomu je nutné, mimo jiné, navázat úzkou spolupráci se zákonnými zástupci všech dětí, citlivě s nimi komunikovat a předávat potřebné informace. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje učitel s dalšími odborníky, využívá služby školských poradenských zařízení.

Pravidla pro zapojení dalších subjektů do systému vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mateřská škola spolupracuje s řadou institucí - PPP Rychnov nad Kněžnou, SPC Rychnov nad Kněžnou, při výskytu logopedických vad škola spolupracuje s klinickou logopedkou v Dobrušce i dětskými lékaři.

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory (PLPP) a individuálního vzdělávacího plánu (IVP) pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Diagnostiku těchto dětí provádí učitelka mateřské školy, pedagogicko-psychologická poradna nebo speciálně pedagogické centrum. Takto vytypované děti se na naší škole vzdělávají formou individuální integrace v běžné třídě. Vzdělávání integrovaného dítěte se uskutečňuje podle individuálního vzdělávacího plánu, který povoluje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a písemného doporučení školského poradenského zařízení.

PLPP sestavuje učitelka MŠ, případně výchovným poradcem. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory, vzájemné konzultace učitelů, s cílem stanovení např. metod práce s dítětem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Učitelka za pomoci výchovného poradce a ředitelky školy stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky se zákonnými zástupci, učiteli, vedením školy i dítětem samotným. PLPP je vyhodnocován vždy 1x za čtvrtletí po jeho vytvoření, je dle vyhodnocení

stanoven další postup - úprava PLLP, doporučení k návštěvě školského poradenského zařízení.

V případě přiznaných podpůrných opatření na základě doporučení školského poradenského zařízení je rozpracován IVP. IVP zpracovává učitelka MŠ ve spolupráci s vedoucí učitelkou, případně s ředitelkou ZŠ. IVP může být během roku upravován podle potřeb dítěte. Při tvorbě IVP je využíváno metodické podpory školního poradenského pracoviště a metodické podpory na Metodickém portále RVP.CZ.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 hodin do 16:00 hodin.

Provoz mateřské školy

Režim dne

06. 30 – 08. 15	spontánní hry dle volby dětí, pohybové a relaxační aktivity, IP
07. 40 – 08. 15	hygiena a průběžná svačina
08. 35 – 09. 15	řízená výchovná činnost
08. 15 – 08. 30	ranní kruh
08. 30 – 09. 15	zacílené činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh
09. 15 – 11. 15	hygiena, převlékání a pobyt venku
11. 15 – 11. 45	hygiena, oběd
11. 45 – 13. 45	hygiena, odpočinek a klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
13. 45 – 14. 15	hygiena, svačina
14. 15 – 16. 00	odpolední zájmové činnosti ve třídě, herně nebo na zahradě

Docházka dítěte do MŠ

Děti přicházejí do mateřské školy do 08.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 08.00 hod., a to telefonicky nebo e- mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. (494 666 136, reditelna@skolabilyujezd.cz).

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění či výskyt vši (i jiných parazitů), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší či jiných parazitů) jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinní si dítě neprodleně vyzvednout a zajistit pro ně další zdravotní ošetření.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

2.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v následujícím rámcovém ***denním režimu***:

- Režimové požadavky vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků,
- stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, zákonné zástupce apod.

Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vyplněný list – Školní matrika – kde bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonní spojení. Zdravotní stav a potvrzení o pravidelném očkování potvrdí dětský lékař na žádosti o přijetí do MŠ.

Zákonný zástupce nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích.

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).

Oznámení nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den osobně nebo telefonicky. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky. Konkrétní omlouvání dětí je v kapitole *2.6.*

Přijímací řízení do MŠ

Dítě se do mateřské školy přijímá na žádost zákonných zástupců.

(dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34 školského zákona 178/2016 Sb,).

2.3. Termín zápisu

Termín zápisu stanoví ředitelka školy v době od 14. dubna do 15. dubna, určí místo a čas pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok:

- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy, vývěsek v obci a hlášením místního rozhlasu,
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti s trvalým místem pobytu v příslušném školském obvodu, děti s povinností předškolního vzdělávání,
- je-li dítě přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání z jiné spádové školy, oznámí ředitelka školy nebo učitelka tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy,
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 a § 46 a zákon č. 258/2000 Sb., zákon č. 267/2015, o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci) dítě s povinností předškolního vzdělávání nemusí mít splněnu tuto podmínku očkování (novela školského zákona č. 178/2016 Sb.),
- přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost,
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy),
- dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Na základě zákona č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů v § 34 odst.1 se věta první nahrazuje větami „Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

2.4. Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy jsou uvedena na přihlášce do MŠ:

- Přednostně budou přijímány děti, které do 31. 08. dosáhnou nejméně 3. roku věku, pro které je ZŠ a MŠ Bílý Újezd spádová – podle věku od nejstarších po nejmladší.
- do MŠ nelze přijmout dítě mladší dvou let (§ 34 odst. 1.),
- další kritéria určuje ředitelka školy,
- kritéria pro přijímání dětí do MŠ schvaluje rada obce.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“).

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní

vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2.5. Podávání léků

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné MŠ předložit potvrzení dětského lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

- **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:**
  Mateřská škola nemá povinnosti dětem v MŠ podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
  Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
  V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků." Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
  Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

- MŠ nepřijímá děti se zlomeninami a tržnými ranami.

2.6. Distanční způsob vzdělávání:

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd*)* nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí.

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována pro tyto děti. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*)***.** Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je **předškolní vzdělávání povinné**.
- Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu Hrajeme si spolu v míře odpovídající okolnostem.

- Děti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Škola tedy nemá povinnost distančně vzdělávat v případě MŠ, pokud ředitelka školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu a vzhledem k výše uvedeným pravidlům, dále také zejména, pokud je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy a jsou-li děti nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Způsob komunikace při distančním způsobu vzdělávání se zákonnými zástupci:

Mateřská škola bude předávat informace zákonným zástupcům dětí koncentrovaně, v pravidelných intervalech – zpravidla na začátku týdne. Zákonní zástupci dětí s **povinným předškolním vzděláváním** obdrží e-mailem tematickou nabídku činností pro děti. Lhůta pro odpovídání na zprávy rodičů je do 2 pracovních dnů.

- Děti pracují na svých úkolech individuálně a v čase, který si zvolí.
- Pro omlouvání absencí dětí s povinným předškolním vzděláváním při distančním způsobu vzdělávání platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.
- Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání je přizpůsoben individuálním podmínkám dítěte pro tento způsob vzdělávání.
- Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce – slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou, sebehodnocení dětí, zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení.

2.7. Spolupráce se zákonnými zástupci:

- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ,
- zákonný zástupce má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení,
- s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte,
- mateřská škola si společně předává informace se zákonnými zástupci – dle potřeby při předávání dítěte nebo v dohodnutých termínech,
- mateřská škola organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech,
- zákonní zástupci se podílí na dění v MŠ, účastní se různých akcí, jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje formou informačních nástěnek pro zákonné zástupce s aktuálními informacemi a formou webových stránek školy.

Stížnosti a oznámení:

- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky Základní školy a Mateřské školy v Bílém Újezdě, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 24 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost budou o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelky, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- V zařízení pro výchovu a vzdělání pro děti předškolního věku, provozně pro výchovu a vzdělání pro děti předškolního věku a dětské skupině je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
- **Provoz MŠ v době výskytu epidemií** (covid-19)
    - bude vytvořen aktuální manuál – Pokyn k provozu MŠ na základě protiepidemických a hygienických opatření vydaných vládou ČR, MŠMT, MZd nebo KHS Rychnov nad Kněžnou,
    - budou důsledně dodržována vydaná preventivní, hygienická a protiepidemická opatření k provozu MŠ.

3.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

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

MŠ zajistí, aby byly děti poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznámeny s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a zásadami bezpečného chování. Poučení provádí učitelka přiměřeně věku dětí. Děti, které nebyly v době poučení přítomny, poučí učitelka ve vhodném termínu také. O poučení dětí je vždy veden zápis ve třídní knize.

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

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- první a poslední dvojice dětí je vybavena bezpečnostními vestami,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč.

Pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá a bezpečná místa,
- učitelka před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezený prostor.

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 a základní školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují učitelky mateřské 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- 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.

Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky mateřské školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

Záznam o úrazu:

- s účinností o 01. 05. 2010 se záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamu o úrazu (§ 4 odst. 5 vyhlášky) zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři,
- záznam o úrazu mateřská škola vyhotovuje, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte v mateřské škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů nebo na žádost zákonného zástupce,
- mateřská škola bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu,
- pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem,
- nebo v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu,

- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

První pomoc:

- při náhlém onemocnění nebo úrazu zajistí učitelka MŠ včasné poskytnutí první pomoci. O události informuje zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy.

3.3. Ochrana před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, tablet) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízeních.
- 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.
- Důležitá je pro prevenci spontánní hra, prožitkové učení, námětová hra, kolektivní výtvarné práce, společná hra dětí, dramatická výchova, a jiné. **Nejde o to naplnit dětskou mysl, ale probudit aktivní zájem dítěte objevovat a uplatnit a ukázat co umí, zvládne a dokáže.**
- V mateřské škole pracujeme podle Preventivního programu a krizového plánu školy.

4. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole učitelky zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

4.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

4.3. Způsob nakládání s prádlem

Způsob praní prádla:

- ručníky - praní a sušení v MŠ,
- lůžkoviny – praní a sušení v MŠ,

Výměna prádla:

- ručníky - 1x týdně,
- lůžkoviny -1x za 3 týdny,
- pyžamo - 1x za 7 dní (děti si nosí na vyprání domů),
- v případě potřeby se výměna provádí ihned,
- výměnu prádla zajišťuje uklízečka v určených termínech,
- použité prádlo je uloženo v koši na špinavé prádlo.

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a je účinný od 01. 09. 2023.

5.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Ředitelka školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce zákonných zástupců. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informační nástěnce mateřské školy.

5.3. Změny Školního řádu

Veškeré změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

Tímto se ruší platnost Školního řádu ze dne 01. 09. 2024.