

Školní řád Mateřské školy Třebovice

2023/2024

Mateřská škola a Základní škola Třebovice, příspěvková organizace se sídlem v Třebovici,
Třebovice 214, 561 24, IČO 75015099

Č. j.: 83/2023/RE

Vypracovala: PhDr. Soňa Provazníková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne 28. 8. 2023.

Směrnice nabývá platnosti ode dne 1. 9. 2023.

Směrnice nabývá účinnosti ode dne 1. 9. 2023.

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Zpracování dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole a Základní škole Třebovice a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

Naším cílem je přispívat k všestrannému rozvíjení osobnosti dítěte, stavíme do středu dítě s jeho přirozenými potřebami a jeho postupně se rozšiřující komunikací se světem. Chceme, aby děti byly aktivními tvůrci a měly možnost se uplatnit po svém. Poskytujeme speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami., vytváříme podmínky pro rozvoj nadaných dětí. Vzdělávací program předpokládá otevření školy rodičům a jejich podílení se na práci mateřské školy. Program podporuje u dětí fyzický vývoj, vývoj sociálně emocionální, rozvoj inteligence a myšlení, rozvoj tvořivosti a aktivity, samostatnost, rozvíjí řečové a komunikační schopnosti a matematicko-logické představy dětí. ŠVP je k dispozici na nástěnce ve vestibulu školy a na webových stránkách MŠ Třebovice.

Zřizovatelem MŠ je obec Třebovice.

Provoz mateřské školy je od 6:00 do 16:00.

- děti se scházejí do 8:00, je možná individuální dohoda s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Poté mají rodiče možnost otevření na telefon u hlavního vchodu.
- v časech 8:00 – 12:00 a 12:15 – 14:30 je uzavřen hlavní vstup do objektu mateřské školy-rodiče mají možnost otevření po zazvonění.

a. Předávání dětí:

- děti se přijímají od 6.00-8.00 hod., poté dle dohody.
- do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody.
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají.
- rodiče, zákonný zástupce předávají dítě do třídy učitelce zdravé
- při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

b. Vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 12:00 do 12:15 hod. a po odpoledním odpočinku od 14:30 do 16:00 v budově školy, v jiném čase dle dohody.

c. Omlouvání dětí:

Zákonní zástupci omlouvají děti na týž den do 7:15 telefonicky nebo osobně, na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne.

d. Dítě v mateřské škole potřebuje:

- vhodné a počasí přiměřené oblečení,
- náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku,
- přezůvky, pyžamo, vše řádně podepsané a označené, aby nedošlo k záměně.

Do mateřské školy se dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., § 1 MŠMT o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dle § 123 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů přijímají děti zpravidla ve věku od 3 let. Do MŠ mohou být přijaty i děti mladší tří. Předškolní vzdělávání má 2 ročníky. Věkové rozčlenění do tříd je zcela v kompetenci ředitelky školy.

- 1. třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí
- 2. třída mateřské školy se naplňuje do počtu 19 dětí
- o přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje stanovený počet dětí ve třídách dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů rozhoduje ředitelka po dohodě se zřizovatelem na základě výjimky z počtu dětí.
- o zařazení dětí se speciálními potřebami do běžné třídy mateřské rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného SPC, PPP.

2. Zápis do mateřské školy se provádí v měsíci květnu po projednání se zřizovatelem

- O termínu zápisu k předškolnímu vzdělávání i k zápisu do první třídy je veřejnost informována na webových stránkách mateřské školy www.zstrebovice.cz a na informační nástěnce v budově mateřské školy (do MŠ v květnu, do ZŠ v dubnu, žádost o odklad do konce dubna)
- zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí do mateřské školy a nezbytné informace o přijímání dětí,
- žádost o přijetí vrátí řádně vyplněnou a podepsanou v určeném termínu vedoucí učitelce MŠ,
- každé žádosti je přiděleno registrační číslo,
- dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy,
- zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka po ukončení zápisu na základě správního řízení,
- nejdéle do 30 dnů od podání žádosti je zveřejněn seznam uchazečů s registračními čísly a výsledkem přijímacího řízení,
- seznam přijatých i nepřijatých uchazečů se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole po dobu 15 dnů,

- zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání za oznámená,
- rozhodnutí je také možno vyzvednout osobně v ředitelně školy proti podpisu zákonného zástupce,
- zákonným zástupcům dětí, které nebyly přijaty k předškolnímu vzdělávání je zasláno rozhodnutí o nepřijetí poštou do vlastních rukou,
- přijetí dítěte rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona,
- při přijetí rozhodne ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte jeho délku denní docházky do mateřské školy,
- při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče vyzvednou v mateřské škole evidenční list, který řádně vyplněný a potvrzený lékařem včetně potvrzení o řádném očkování odevzdají ředitelce mateřské školy,
- zákonní zástupci jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace, nutné k řádné evidenci dítěte (ZP, zaměstnání rodičů, telefonní kontakt apod.),
- zák. zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech, změny zdravotní pojišťovny, tel. kontakty, změny bydliště,
- děti, které jsou přijaty do mateřské školy, by ji měly navštěvovat pravidelně.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

Rodiče oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odstavce 1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:

- dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do mateřské školy,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC.

4. Uzavření provozu mateřské školy

Mateřská škola se uzavírá v průběhu měsíců července a srpna na dobu 4 týdnů, dále se uzavírá o vánočních prázdninách. Uzavření provozu MŠ je vždy oznámeno 2 měsíce předem vyvěšením na viditelném a přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Provoz mateřské školy může být také přerušen ze závažných důvodů (např. organizační nebo technické změny) po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v době hlavních prázdnin.

Provoz MŠ může být upraven, pokud je počet dětí menší než 7.

5. Bezpečnost a zdraví dětí

Podle § 5, odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů vykonává právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- žádáme rodiče, aby neposílali děti do mateřské školy samotné,
- mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8:00 do 12:00 a od 12:15 do 14:30,
- všechny osoby, vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy,
- v pedagogické pracovnice jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Pověření o vyzvedávání dětí“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům,
- v k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka mateřské školy počet pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí v běžné třídě, 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, nebo děti mladší tří let,
- v při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech např. sportovních nebo kulturních akcích školním výletu apod. určí ředitelka dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně – právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy,
- v informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zákonným zástupcům na informačních nástěnkách a webových stránkách školy, doporučujeme zák. zástupcům tyto informace pravidelně sledovat,
- v při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci,
- v pedagogický pracovník může, pokud má podezření, že dítě není zdravé požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ
- v v případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací sprej proti rýmě apod.,
- v žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy,
- v v celém objektu školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostora školní zahrady) v souvislosti s § 8 a 9 zák. č. 379/2005 Sb.,
- v v celém objektu MŠ, včetně školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat
- v učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám., pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází,
- v děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagogický dozor se řídí pravidly silničního provozu, reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí používají při zhoršené viditelnosti,

- v pedagogický dozor používá v případě potřeby zastavovací terč,
- v před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte,
- v pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí,
- v při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívko, apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka (nůžky nesmí mít ostré hroty). Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny,
- v stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům,
- v školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich,
- v školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět,
- v kniha úrazů je v ředitelně a je k nahlédnutí zákonnými zástupci,
- v v ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnici o BOZP.

6. Minimálně preventivní program

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

- v rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou (hry, hromadné aktivity) seznamovány s různým nebezpečím (kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita) jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči,
- sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP).

7. Práva a povinnosti rodičů

Rodiče mají právo

- kdykoli přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- být po dohodě s učitelkou přítomni činností ve třídě,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- možnost pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě písemně pověřeným osobám,
- možnost zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou,
- projevit svá přání, nápady, připomínky (formou anonymních schránek nebo na schůzkách),
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu,

- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci,
- přímé zapojení do výchovného procesu a akcí školy.

Rodiče mají povinnost

- dodržovat provozní dobu MŠ,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- omlouvat nepřítomnost dítěte.
- hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu na účet. V případě náhlé nemoci dítěte má rodič možnost vyzvednout si zaplacené jídlo v MŠ. V případě nevyzvednutí jídlo propadá.
- nahlásit učitelkám změnu v adrese, zaměstnání, telefonu, zdravotní pojišťovny apod.
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření.
- předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě (neposílat je samotné)
- nedávat dětem do mateřské školy nebezpečné předměty,
- zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte,
- oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte předat vyjádření PPP a pediatra (nejpozději do konce května příslušného školního roku),
- respektovat Řád školy a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku, vhodným oblečením a obutím,
- upozornit učitelky na všechny aspekty týkající se momentálního psychického i fyzického stavu dítěte (nevolnost, rozvod rodičů, atd.),
- na vyžádání učitelky doložit lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte,
- číst informace na nástěnkách, spolupracovat s učitelkou.

8. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoj, který si chce potvrzovat svoji identitu (vyrůst v zdravého, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi).

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

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život-právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku.

Dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevoování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi,

kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku.

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

Děti mají povinnost

- děti jsou povinny řídit se pokyny dospělých z hlediska bezpečného chování dětí v MŠ,
- ke všem dospělým se musejí chovat slušně, umět pozdravit, požádat a poděkovat,
- nesmějí ubližovat ostatním kamarádům,
- nesmějí nijak ničit majetek školy a ostatních dětí.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy. Bez dovolení pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí.

Při vstupu do jednotlivých tříd jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, popř. využívat návleky. Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy k poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy. Po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit.

Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k výše uvedeným právům dítěte,
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů,
- má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem,
- má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.

10. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v

mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte 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 ředitelkou mateřské školy.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

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 ředitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- A. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- B. informuje telefonicky ředitelku školy,
- C. řídí se postupem doporučeným MŠMT-obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR, podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

11. Poskytování zdravotních služeb

V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách):

Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými

stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace, tuto službu zajišťuje pedagogický pracovník s adekvátním vzděláním v oblasti zdravotnických služeb.

Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:

- A. Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ. Formulář žádosti ke k dispozici u ředitelky mateřské školy.
- B. Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
- C. Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
- D. V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.
- E. Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ v případě vážného úrazu je volána Zdravotnická záchranná služba.

Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

Učitelka má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění, a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí. Tzv. Potvrzení o bezinfekčnosti dítěte je k dispozici v každé třídě. V případě této situace je povinna neprodleně informovat své nadřízené.

Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přistupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšená pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním. V průběhu školního roku jsou děti seznamovány s nebezpečím injekčních setů ve svém okolí, všichni zaměstnanci jsou seznámeni s postupem při likvidaci injekčních setů na školní zahradě a v blízkosti jejího okolí.

V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret. Požívání alkoholických nápojů, požívání drog a

návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).

Prosíme zákonné zástupce dětí, aby zabráňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada). Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Upravení podmínek provozu naší mateřské školy

Dítě jeví známky akutního onemocnění při vzdělávání, musí být po dobu nezbytně nutnou, než si jej vyzvedne zákonný zástupce, umístěno mimo ostatní děti. Dítě bude umístěno na svoje lehátko v ložnici, kde na něj bude dohlížet zaměstnanec mateřské školy. Okamžitě bude informován zákonný zástupce.

Postup při realizaci pedagogické intervence a podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ČZ), ze dne 19. března 2015. Účinnost od 1. 9. 2016.

Problematika podpůrných opatření

Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.

Novela zakotvuje právo dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy všech zřizovatelů.

Pedagogickou intervenci prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.

Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

Před zahájením poskytování podpůrných opatření 1. stupně, zpracuje škola Plán pedagogické intervence.

Plán pedagogické intervence zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte a speciálních vzdělávacích potřeb. Definiuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.

Poskytování pedagogické intervence škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení na základě plánu pedagogické intervence škola vyhodnotí, zda opatření vedou k naplnění stanovených cílů.

Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola pedagogickou intervenci prvního stupně na základě plánu pedagogické intervence.

Pedagogická intervence prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu předškolního vzdělávání a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení

Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, je škola povinna postupovat podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o §10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Formuláře Plánu pedagogické podpory a Individuálního vzdělávacího plánu jsou k dispozici u vedoucí učitelky.

12. Povinné předškolní vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání

Individuální vzdělávání dítěte – Oznamuje zákonný zástupce písemně v době zápisu.

Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek. Dítě již následně nelze individuálně vzdělávat. Dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou, pravidelnou, denní docházku do mateřské školy-na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

Poznámka: Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Forma plnění povinného předškolního vzdělávání

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:

- 4 souvislé, hodiny denně,
- počátek povinné doby je stanoven od 8:00 hodin ráno v případě docházky dítěte pouze na 4 hod. denně

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Postup přijímání dětí

Zákonný zástupce má právo se rozhodnout, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy v obecně závazné vyhlášce.

Zápis je oznámen s dostatečným předstihem na místech obvyklých (webový portál školy, nástěnky, vstupní dveře).

Zákonný zástupce podává žádost s těmito náležitostmi

Jméno a příjmení žadatele (dítěte), jeho datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola). Dále uvede zákonný zástupce: jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování.

Poznámka: Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, musí doložit své oprávnění zastupovat. Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

13. Protiepidemiologická opatření pro rok 2022/2023

I. Zákonné povinnosti

- Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19.
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění.

- Školy mají povinnost postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně vládou ČR.
- Při projevech onemocnění a zpozorování příznaků:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy – žák není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
 - příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
 - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti žáka ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti (učebna ŠPP) a současně informování zákonného zástupce nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka nebo studenta o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

- Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
- Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.
- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí předškolního věku alespoň jedné třídy.
- Děti předškolního věku mají povinnost se distančně vzdělávat.
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.
- Pokud nepřítomnost žáků není způsobena nařízením KHS nebo vlády ČR, není škola povinna poskytovat distanční vzdělávání.

Hygienická opatření

Omezení vstupu osob do školy

Zákonní zástupci vcházejí budovy na dobu nezbytně nutnou, platí zákaz vstupu cizích osob.

Roušky

Budou povinné jen tehdy, pokud se zhorší situace. Opatření se bude vázat na druhý – oranžový stupeň rizika na takzvaném semaforu, který hodnotí okresy podle míry rizika nákazy nemocí covid-19.

Potom, ve společných prostorách nosí všichni v budově školy roušky. Děti nosí vlastní roušky, škola roušky poskytuje pouze v opodstatněných případech.

Dezinfekce

Škola je vybavena dezinfekcí. Děti si dezinfikují ruce povinně při příchodu do školy ve vestibulu a dále po každém použití WC, případně na pokyn vyučujícího.

Větrání

Vyučující zajišťují větrání prostor ve zvýšené míře.

Úklid

Dodržíme nový standard úklidu dezinfekcí vyhlášený MŠMT.

Provoz školy se jinak nemění.

Distanční vzdělávání

Škola zahájí distanční vzdělávání pouze v rámci protiepidemických opatření. Distanční vzdělávání je pro děti předškolního věku povinné. Při neúčasti dítěte je zákonný zástupce povinen absenci omluvit podle školního řádu.

Distanční výuka je vedena po internetu. V opodstatněných případech telefonicky, případně poštou.

Výsledky distančního vzdělávání podléhají běžné klasifikaci a hodnocení. Vyučující uplatňují formativní hodnocení.

Uzavření školy na pokyn KHS nebo Vlády ČR

Škola zahájí distanční vzdělávání. Formu, metody, četnost hodin a probírané učivo stanovují vyučující. Žáci i jejich rodiče jsou pravidelně informováni o průběhu výuky, zadávaných úkolech, výsledcích řešení a hodnocení práce.

Některé děti v karanténě

Vyučující provádí kombinovanou výuku. Děti ve škole vyučují prezenčně, děti v karanténě vyučují distančně. Je možné provádět přenos vyučovací hodiny online.

Charakteristika distanční výuky

Distanční výuka je jednou z povinných forem vzdělávání a žáci jsou povinni se jí aktivně účastnit a plnit zadané úkoly. Pokud se žák neúčastní synchronní výukové hodiny, musí být

jeho nepřítomnost řádně omluvena. Pro omlouvání platí stejné podmínky jako při prezenční výuce.

1. Způsob poskytování distančního vzdělávání

Základním způsobem distanční výuky je výuka online, a to ve formě synchronní (přímé) i asynchronní (nepřímé). Pokud žák nemá podmínky pro výuku online, je povinností zákonných zástupců toto škole oznámit, škola poté zajistí jiný způsob předávání výukových materiálů.

2. Instrukce k umístění a formě zadávání práce

1. Webové stránky školy – aktuální informace žákům i rodičům, zadávání učiva, úkolů a další potřebné instrukce.
2. Další aplikace či ověřené relevantní zdroje, které jsou na volbě vyučujících.

Zadaná práce je dle instrukcí vyučujících předkládána ke kontrole a poskytnutí zpětné vazby, a to dle domluvy mezi vyučujícím a žákem.

3. Rozvrh hodin a třídní kniha

Škola v případě distanční výuky dle bodu sestaví zvláštní rozvrh s určenými časy pro synchronní (online) výuku hlavních a případně ostatních předmětů. Počty online vyučovacích

hodin budou stanoveny tímto rozvrhem hodin a budou se odvíjet od konkrétní situace a délky uzavření škol.

Zadávané úkoly, učivo a práce jsou evidovány prostřednictvím zápisu do třídní knihy, zápis v třídní knize bude uváděn ve formě – Distanční výuka – příslušné téma.

4. Technické zabezpečení distanční výuky

K distanční výuce na straně žáka je potřeba zajistit IT techniku pro čtení webových stránek, e-mailovou komunikaci, využívání kancelářských programů (např. textový editor, formuláře, tabulky apod.) v prostředí online Google, dále IT periferie pro záznam a reprodukci zvuku a obrazu.

Zákonní zástupci žáků, kteří tuto techniku nemají nebo mají s technikou problémy, situaci řeší s vyučujícím, třídním učitelem, případně s vedením školy.

- A. Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu „Kapka plná naděje“.
- B. Je v kompetenci školy přizpůsobit obsah vzdělávání podmínkám a délce distanční výuky.
- C. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky a podmínek distanční výuky.

5. Komunikace se žáky a zákonnými zástupci

- A. Třídní učitelé pravidelně monitorují situaci ve své třídě.
- B. Třídní učitelé mohou dle potřeby mimo nařízený rozvrh organizovat Konzultační hodiny po domluvě se žáky prostřednictvím aplikace Microsoft Teams. Konzultační hodiny

budou v případě dlouhodobé distanční výuky 1x týdně zařazeny do stanoveného rozvrhu.

- C. Žáci jsou ke komunikaci s vyučujícími povinni používat Google aplikace, a to přihlášením se do školního účtu
- D. Pravidelná zpětná vazba je průběžně poskytována zákonným zástupcům. K tomu se primárně využívá mobilní komunikace (Messenger,...)
- E. Informace obecného charakteru jsou žákům a rodičům sdělovány na webových stránkách školy, dále pomocí emailové komunikace (emaily žáků případně rodičů).

Tato směrnice ruší platnost předchozí č. 78/2022/RE ze dne 30. 8. 2022.

V Třebovici, dne 31. 8. 2023.

Zpracovala: PhDr. Soňa Provazníková, ředitelka školy