

Základní škola a Mateřská škola Litvínov-Hamr, Mládežnická 220, okres Most

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**část: 52. ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ**

Č.j.:	S /337 / 2023
Vypracovala:	Bc. Lucie Kopalová, ZŘŠ pro předškolní vzdělávání
Schválila:	Mgr. Radka Jirkovská, ředitelka školy
Školská rada projednala dne	28.8.2023
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28.8.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OBSAH:**Úvodní ustanovení**

- 1. Základní informace o škole**
- 2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky**
 - 2.1. Základní cíle mateřské školy při poskytování předškolního vzdělávání
 - 2.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 2.3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 2.4. Základní práva zákonných zástupců dětí
 - 2.5. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí
 - 2.6. Základní povinnosti a práva pedagoga
- 3. Podmínky přijímání a ukončení dětí k předškolnímu vzdělávání**
 - 3.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 3.2. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

- 3.3. Povinné předškolní vzdělávání
- 3.4. Individuální vzdělávání dítěte
- 4. Provoz a režim školy**
 - 4.1. Vnitřní denní režim
 - 4.2. Organizace dne
 - 4.3. Pobyt venku
 - 4.4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
 - 4.5. Evidence dětí (školní matrika)
 - 4.6. Platby v MŠ
- 5. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte**
 - 5.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 5.2. První pomoc a ošetření
 - 5.3. Podávání léků
 - 5.4. Izolace nemocného dítěte
 - 5.5. Podmínky pro zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 6. Systém péče o děti se speciálně vzdělávacími potřebami**
 - 6.1. Podpůrná opatření prvního stupně
 - 6.2. Podpůrná opatření druhého stupně
 - 6.3. Vzdělávání dětí nadaných
- 7. Podmínky zacházení s majetkem školy**
- 8. Přílohy**
- 9. Závěrečná ustanovení**

Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Litvínov – Hamr, Mládežnická 220, okres Most v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí a tyto části budou nově doplněny dodatky k tomuto školnímu řádu.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2005 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je zveřejněn na www.zshmar-msberuska.cz a na přístupných místech tj. na nástěnce u vstupu do MŠ Beruška.

Zaměstnanci školy jsou s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni.

Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu (na třídních schůzkách v září příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do mateřské školy.

S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamováni děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí

1. Základní informace o škole

Název školy : Základní škola a Mateřská škola Litvínov - Hamr, Mládežnická 220, Litvínov, okres Most (MŠ BERUŠKA)

Pracoviště MŠ : Litvínov - Hamr, Mládežnická 220, Litvínov, okres Most

Zřizovatel: město Litvínov

Kapacita MŠ: jednotřídní MŠ_24 dětí

IČO: 47324287

Ředitelka školy: Mgr. Radka Jirkovská

ZŘŠ pro MŠ: Bc. Lucie Kopalová

ID datové schránky: 2szzusq

Bankovní spojení: KB Litvínov, č. ú. : 36633491/0100

Zařazení do sítě škol: od 1.9.2023

Webové stránky školy: www.zshamr.cz

Kontakty:

e-mail školy: zshamr@zshamr.cz

e-mail MŠ: msberuska@zshamr.cz

telefon ŘŠ: 773 826 346_Mgr. Radka Jirkovská
telefon ZŘŠ v MŠ: 773 826 342_Bc. Lucie Kopalová
tel. MŠ: 773 826 342

2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace a usilují o vytváření dobrého vztahu mezi sebou, dětmi a posilují tak dobré klima školy a dobrém podvědomí školy ve vztahu k veřejnosti.

2.1. Základní cíle mateřské školy při poskytování předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP) „Dobrodružství s Beruškou“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte si dohodnou se ZŘŠ školy a učitelkami MŠ nejvhodnější postup).
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (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 s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)

2.3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek, učitelů MŠ a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu a oznámit jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

2.4. Základní práva zákonných zástupců dětí

- Zákonný zástupce dítěte má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce dítěte má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, ZŘŠ nebo ředitelce mateřské školy.

2.5. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích neprodleně sdělit ZŘŠ nebo učitelce MŠ (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,..).
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost řídit se školním řádem a provozním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy. dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel školy.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel atd.
- Zákonní zástupci jsou povinni na podnět MŠ vyzvednout si bezodkladně dítě z mateřské školy při podezření na jeho nemoc, nebo infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte, a to osobně, nebo telefonicky do MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte dle dohodnutých pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte respektují systém evidence a dokládání absence dětí plnicích povinné, předškolní vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte zajistí vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.
- Zákonní zástupci dítěte dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
- Zákonní zástupci dítěte respektují denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte nedávají dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty.
- Zákonní zástupci dítěte přivádějí do MŠ své dítě čisté, upravené

2.6. Základní povinnosti a práva pedagoga

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, jeho bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí
- vydává dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- pokud jsou příznaky infekčního onemocnění dítěte patrné již při příchodu do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí za podmínky, že je s dítětem přítomen jeho zákonný zástupce a může od zákonného zástupce požadovat lékařské potvrzení, že je dítě zdravé a může do školního kolektivu.
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy a má právo, aby mu nebylo do jeho pedagogické činnosti zasahováno v rozporu spolu s právními předpisy.

3. Podmínky přijímání a ukončení dětí k předškolnímu vzdělávání

3.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 (7) let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu, kdy zákonný zástupce dítěte předloží Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (zpravidla od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém – informační plakáty, webové stránky školy. Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt v MŠ na dobu tří měsíců.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

- Po písemném vyrozumění o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a převezmou informace o provozu MŠ. Seznam přijatých dětí (pod registračním číslem) je zveřejněn na webových stránkách školy a vyvěšen na dveřích mateřské školy.

3.2. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění (písemné oznámení) o ukončení předškolního vzdělávání dítěte pokud:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu a dojde tak k narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, může být předškolní vzdělávání dítěte ukončeno na základě žádosti zákonných zástupců o ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole
- na žádost zákonného zástupce zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost ZŘŠ a doloží písemnou Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte nelze v případě, kdy je předškolní vzdělávání pro dítě povinné (§ 34 odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).)

3.3. Povinné předškolním vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná platit povinnost předškolního vzdělávání dítěte tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku dle (§ 34 odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon)

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku..

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky do MŠ. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je v 8:00.
- 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 mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.
- Zákonní zástupci mají povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání, a to nejdéle do 3dní telefonicky/osobně do MŠ při náhlém onemocnění dítěte, které po návratu do MŠ potvrdí písemnou formou do „Omluvného listu předškoláka“ .
- Pokud by byla absence dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než 20hodin, zašle ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany (OSPOD) oznámení o neplnění povinného předškolního vzdělávání dítěte.

3.4. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. 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.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v konkrétních termínech, na kterých se dohodli v MŠ při předání Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, zpravidla je termín pro ověření první polovina prosince.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte, nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. Provoz a režim školy

Mateřská škola je zřízena jako **jednotřídní s celodenním provozem od 6:00hod – 16:00hod.**

V době letních prázdnin tj. v měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit, a to zejména z důvodu rekonstrukce, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem, případně uvede informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy může ředitelka po dohodě se zřizovatelem omezit, nebo přerušit i v jiném období ze závažných příčin, za které se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování oznámí a zveřejní ředitelka školy na webových stránkách školy a přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se zřizovatelem o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

4.1. Vnitřní denní režim

Děti obvykle přicházejí do MŠ od 6:00 do 8:00 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou je možný i pozdější příchod podle aktuální potřeby zákonných zástupců. Zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě až ke třídě a osobně předat dítě učitelce.

Vchod do mateřské školy se v 8:00 hod uzamyká. Pak se otevírají ve 12:15 hod, kdy probíhá vyzvedávání dětí po obědě, poté se uzamykají ve 12:30 hod a odpoledne se opět otevírají v 14:30 hod.

Provozní doba MŠ končí v 16:00 hod.

Děti z MŠ smí vyzvednout pouze zákonní zástupci a osoby jimi zmocněné a uvedené v „Dohodě o pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ Beruška“

4.2. Organizace dne

Režim dne je volný, flexibilní, pružný a může být upravován (v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, mimořádných událostí a akcí školy). Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla (ve tříhodinových intervalech). Mezidobí je možno přizpůsobit aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí a plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání.

6:00 - 9:00	scházení dětí, spontánní hry a činnosti dle volby a přání dětí, individuální a skupinová činnost, pohybové aktivity, cvičení, relaxace, spontánní a řízené aktivity
9:00 - 9:30	osobní hygiena, svačina
9:30 - 11:30	pobyt venku
11:30 - 12:15	osobní hygiena, oběd
12:15 -12:30	příprava k odpočinku, vydávání dětí po obědě, četba pohádek
12:30 - 14:00	odpočinek dle individuální potřeby, klidové hry a činnosti pro děti s OŠD/ předškoláky

14:00 - 14:30	hygiena, svačina
14:30 - 16:00	zájmová skupinová nebo individuální činnost, spontánní aktivity, odchody dětí domů

4.3. Pobyt venku

Venku děti tráví co nejvíce času a ohledem na aktuální počasí. Využívají školní zahradu pro mateřskou školu, nebo procházky do blízkého okolí. Důvodem pro vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí_ silný vítr, déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C a vysoké letní teploty.

4.4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Osobně v MŠ nebo telefonicky do MŠ tel.: 773 826 342, vždy do 8hod, aby bylo dítěti odhlášeno pro tyto dny i stravování. Zákonní zástupci omlouvají dítě v případě výskytu nemoci do 3dnů od jeho nepřítomnosti v MŠ, v případě výskytu infekčního onemocnění, sdělí tuto skutečnost do MŠ neprodleně.
- U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, tak zákonný zástupce navíc doplní p důvody absence dítěte ještě písemně do „Omluvného listu předškoláka“

4.5. Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídním učitelkám vyplněné formuláře „Evidenční list dítěte“ , „Přihláška ke stravování“ a „Pověření k vyzvedávání dítěte z 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.

4.6. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání **450,- Kč/měsíc**

Stravné

Stanovení normativu na potraviny pro MŠ:

platba je závislá na věku dítěte - věkové kategorii na 1 den:

1. kategorie 2-6 let:

Přesnídávka	13,-Kč	
Oběd	27,-Kč	
Svačina	11-Kč	Celkem: 1071,- Kč

Měsíční záloha se stanovuje na částku 1070,- Kč.

2. kategorie 7 let:

Přesnídávka	14,-Kč	
Oběd	30,-Kč	
Svačina	11,-Kč	Celkem: 1155,- Kč

Měsíční záloha se stanovuje na částku 1 150,- Kč.

Platba za stravné a předškolní vzdělávání musí být uhrazena nejpozději 25. dne předcházejícího měsíce na účet školy: 36633491/0100

Prosím, plat'te poplatky společně tj. stravné i úplatu.

Variabilní symbol: přiděluje vedoucí školní jídelny každému dítěti zvlášť, pí. Blanka Oplerová (tel.č. 773 826 345) Do poznámek pro příjemce uveďte jméno dítěte.

Platbu neplat'te složenkou na České poště.

Děti pro které je předškolní vzdělávání povinné, tak neplatí úplatu za předškolní vzdělávání, hradí pouze stravné.

5. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Učitelka vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je do školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy dítě předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nesmí je nechávat bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonné zástupce je povinna bezodkladně vyzoomět. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky MŠ jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky MŠ jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

5.2. První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy a zdravotníci školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci, lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména 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.

5.3. Podávání léků

- Dětem smějí být učitelkou podány léky pouze na písemnou žádost zákonného zástupce a na základě doporučení ošetřujícího lékaře s přesným popisem postupu podání léku. Lék musí být v originálním balení s označením jména dítěte a s popisem dávkování. Léky se uchovávají v lednici, v místě k tomu určeném.

5.4. Izolace nemocného dítěte

- Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu zajistí učitelka neprodleně poskytnutí první pomoci, případně přivolá lékařskou pomoc a bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy.
- Dítěti, které vykazuje známky akutního onemocnění se zajistí izolace od ostatních dětí a určený zaměstnanec vyčká s nemocným dítětem do doby vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.

5.5.. Podmínky pro zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění 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 prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Děti jsou chráněny učitelkami MŠ v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- 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.
- Ve vnitřních i venkovních prostorách MŠ platí zákaz kouření včetně používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek

6. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami

6.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření prvního stupně, využití plánu pedagogické podpory (PLPP), vyhodnocení účinnosti podpory, případně doporučení školských poradenských zařízení. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

6.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

6.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu (ŠVP) a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ učitelky dbají na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy.

Po dobu pobytu zákonných zástupců v prostorách jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost jakémukoliv pracovníkovi mateřské školy.

8. Přílohy

- Příloha č. 1_ Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Příloha č. 2_ Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
- Příloha č. 3_ Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Všichni účastníci předškolního vzdělávání byli prokazatelně s tímto školním řádem seznámeni.
2. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Lucie Kopalová, zástupkyně ředitelky školy
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem: 1.9.2023
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2023

V Litvínově dne 28.8.2023

Mgr. Radka Jirkovská
ředitelka školy