Základní škola a mateřská škola Lesonice, okres Třebíč, příspěvková organizace, 675 44 Lesonice 1
IČ: 70885745, Email: zs.lesonice@seznam.cz, Tel: 601326 095, ID: i5jmewx

Školní řád MŠ

Článek 1

Práva dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

1.1. Dítě

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti, ...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, ...)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, ...)
- na zvláštní péči a vzdělávání v případě postižení.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

1.2. Zákonný zástupce

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomen vzdělávacím činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit připomínky k provozu MŠ, vedoucí učitelce nebo ředitelce školy.

1.3. Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagog. pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a s cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Článek 2
Povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

2.1. Děti

- respektovat pokyny všech zaměstnanců školy

2.2. Zákonní zástupci

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě docházelo do školy upravené a čisté,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí,
- omlouvat nepřítomnost dítěte,
- řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

2.3. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 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 a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Článek 3
Přijímací řízení, evidence, dohoda o docházce, povinná předškolní docházka, ukončení docházky

3.1. Přijímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná v období od 2. května do 16. května v souladu s rozhodnutím zřizovatele. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Dítě do mateřské školy přijímá ředitel na základě podané žádosti rodičů. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. Na žádosti zákonný zástupce uvede druh docházky, o který žádá. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Při vydání Rozhodnutí o přijetí dítěte bude vydáno Osvědčení o dohodě o docházce dítěte. Ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.

3.2. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče vedoucí učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- místo narození
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

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

3.3. Dohoda o docházce do školy

a) Docházka dítěte do školy je dána písemnou dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“), určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.

b) Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

c) Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odst. 2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

d) Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě; odst. 1 až 3 se použijí obdobně s tím, že v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitelka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou.“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitelka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, pro které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

e) Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, a na něž je navázána docházka dítěte na zbývající dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

f) Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

3.4. Povinná předškolní docházka

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu čtyř hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona,

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

Individuální vzdělávání
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 tři 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
a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody pro individuální vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.5. Ukončení docházky

a) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

b) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 2.1 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

c) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

d) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

Článek 4
Provoz a vnitřní řád mateřské školy

Provoz mateřské školy – od 6.00 do 16.00 hodin.
Děti se scházejí od 6,00 h do 8,15 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu, výjimečně i pravidelně. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje od 8:00 – 12:00 hodin.
Odchod po obědě – 12 - 12.30 hodin.
Předávat dítě musí zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi osobně, přímo do třídy, nebo jím písemně pověřená osoba. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde

k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne - osobně, telefonicky, e- mailem.
Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.
Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti zákonných zástupců není možné.
Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.
Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ čisté a upravené.
Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a elektronicky (pokud oznámili svoji adresu). Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a elektronickou poštu.

Denní režim

Denní program je pružný, umožňuje reagovat na individuální možnosti a potřeby dětí tak, aby měly dostatek času a prostoru. Je dbáno na soukromí dětí, jsou vytvořeny vhodné podmínky a vybavení.

Režimové požadavky vycházejí z potřeb dětí a stanovený denní režim může být upraven v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče, apod., závazné je: doba podávání jídla, pitný režim, pobyt venku, odpočinek.

Denní řád I. třídy

6:30 – 8:45 – ranní hry a činnosti s určitým cílem, plnění kompetencí, gramotnosti – matematická gramotnost, rozvoj řeči, sociální gramotnost, hrubá a jemná motorika, sebeobsluha, pohybové aktivity, individuální péče, svačina

8:45 – 9:15 – ranní kruh – děti jsou svolány do kruhu motivační říkankou, pozdraví se a seznámí se s programem dne. Jsou zařazovány dechová a artikulační cvičení v rámci logopedické prevence, děti se učí naslouchat druhému, respektovat určitá daná pravidla. Dobu řízené činnosti učitelka přizpůsobuje koncentraci, pozornosti a zájmu dětí. Na závěr proběhne zhodnocení – sebehodnocení, vedení k zodpovědnosti.

9:15 – 9:30 – příprava na pohyb venku

9:30 – 11:30 – pobyt venku, pohybové aktivity na zahradě, hry na hřišti a v lese

11:30 – 12:00 – oběd

12:00 – 12:30 – příprava na odpolední odpočinek

12:30 – 14:00 – odpolední odpočinek – věkové a individuální odlišnosti délky odpočinku, respektování individuálních potřeb dítěte

14:00 – 16:00 – odpolední hry s určitým cílem, pohybové aktivity na zahradě

Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen v časovém rozmezí čtyř hodin – 8:00 h. – 12:00 h.

Denní řád II. třídy

6:30 – 8:30 – ranní hry a činnosti s určitým cílem, plnění kompetencí, gramotnosti – matematická gramotnost, rozvoj řeči, sociální gramotnost, hrubá a jemná motorika, sebeobsluha, pohybové aktivity, individuální péče, svačina

8:30 – 9:00 – ranní kruh – děti jsou svolány do kruhu motivační říkankou, pozdraví se a seznámí se s programem dne. Jsou zařazovány dechová a artikulační cvičení v rámci logopedické prevence, děti se učí naslouchat druhému, respektovat určitá daná pravidla. Dobu řízené činnosti učitelka přizpůsobuje koncentraci, pozornosti a zájmu dětí. Na závěr proběhne zhodnocení – sebehodnocení, vedení k zodpovědnosti.

9:00– 9:15 – příprava na pohyb venku

9:15 – 11:15 – pobyt venku, pohybové aktivity na zahradě, hry na hřišti a v lese

11:15– 12:00 – oběd

12:00 – 12:30 – příprava na odpolední odpočinek

12:30 – 14:00 – odpolední odpočinek – věkové a individuální odlišnosti délky odpočinku, respektování individuálních potřeb dítěte

14:00 – 16:00 – odpolední hry s určitým cílem, pohybové aktivity na zahradě

Článek 5
Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu upravuje směrnice o mimořádném uzavírání MŠ:

1) Mateřskou školu (dále jen MŠ) může ředitelka školy se souhlasem zřizovatele uzavřít **z technických nebo organizačních důvodů dle zákona 561/2004 Sb.**
2) **Dále se provoz MŠ může uzavírat za mimořádných situací** (výpadek el. proudu, havárie vodovodního řádu, havárie školní jídelny). V případě, že o takovýchto haváriích bude vedení školy včas informováno, zajistí náhradní program mimo budovu MŠ, a to za podmínek, že zákonný zástupce uhradí případný rozdíl ve stravování či provozu. V případě, že nebude zákonný zástupce souhlasit s případným doplatkem, provoz MŠ se uzavře.

Omezení provozu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte (v případě hlavních prázdnin nejméně dva měsíce předem).

Článek 6
Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Článek 7
Platby v mateřské škole

7.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce hotovostně, do 20. dne kalendářního měsíce bezhotovostně

b. ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
c. děti, které se povinně vzdělávají, neplatí.

7.2. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce hotovostně, do 20. dne kalendářního měsíce bezhotovostně,
b. výši úhrady za stravování určí ředitelka společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č.107/2005 Sb., stanoví finanční limit pro děti, který je přílohou směrnice o hospodaření školy,
c. ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
d. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti vedoucí ŠJ nebo bezhotovostně dle pokynů trvalým příkazem

Článek 8
Organizace školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně umístěná v budově mateřské školy.
- Dítě přihlášené k pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.
- V rámci "pitného režimu" mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.
- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Článek 9
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

9.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci 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 pobytu mimo území mateřské školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednu pedagogickou

pracovnici připadlo nejvýše:
a) 20 dětí z běžných tříd,
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené:
a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

9.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- 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 pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

b) 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 školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou 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,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

c) 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 pedagogičtí pracovníci školy - děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

9.3. Ochrana před sociálně patologickými 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, video), 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízeních.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Článek 10

Mimořádná opatření spojená s výskytem onemocnění COVID-19

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou Krajskou hygienickou stanicí nebo plošně Ministerstva zdravotnictví ČR.

Na základě těchto skutečností rozhodne ředitelka mateřské školy mimořádným opatřením o podmínkách provozu a vnitřním režimu školy. Zákonní zástupci, zaměstnanci a osoby vstupující do budovy mateřské školy mají povinnost se rozhodnutím ředitelky mateřské školy řídit v plném rozsahu.

Postup mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte

Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle § 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé osoby. K tomuto účelu je vyhrazena místnost

pro logopedii v šatně učitelek, ve které jsou k dispozici ochranné a hygienické pomůcky pro dítě a zaměstnance školy. Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

Škola **nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů příznaky infekčního onemocnění** (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) bude mateřská škola volit tento postup, který odpovídá požadavkům manuálu Ministerstva školství, mládeže, tělovýchovy „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021:

 Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, dítě není vpuštěno do budovy školy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,

 Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte, je v kompetenci učitelky mateřské školy toto dítě nepřijmout Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni dítě si bezodkladně vyzvednout. Pokud toto není možné, bude mateřská škola postupovat podle následujícího bodu.

 Pokud se příznaky infekčního onemocnění vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno umístěno do předem připravené samostatné místnosti nebo musí dojít k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni dítě si bezodkladně vyzvednout.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti 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. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

Přechod od prezenčního povinného předškolního vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a kterým je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví ČR) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole, a to za předpokladu, že chybí většina třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem**, který bude respektovat aktuální zdravotní stav dítěte a bude probíhat v závislosti na individuálních podmínkách konkrétního dítěte:

a) Pro děti s povinným předškolním vzdělávání **bez možnosti využití digitálních technologií** budou tištěné materiály a pokyny zákonným zástupcům předávány po předchozí domluvě, přičemž se dohodne místo a termín s frekvencí minimálně 1 x týdně (např. poštovní schránka zákonného zástupce).

b) Pro děti s povinným předškolním vzděláváním **s možností využití digitálních technologií** budou materiály a pokyny předávány s frekvencí minimálně 1 x týdně přes školní email.

V jiných případech mateřská škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Pokud to aktuální organizační možnosti školy dovolí, bude mateřská škola udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Článek 11
Závěrečné ustanovení

1. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
2. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021 a v plném rozsahu nahrazuje předchozí verzi řádu školy (1. 9. 2015).
3. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 22. 4. 2021.
4. Školní řád pro školní rok 2020/2021 byl schválen Radou školy dne
5. Podle § 30 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) zveřejňuji tento řád vyvěšením na informační nástěnce školky, v ředitelně školy a na www.zslesonice.cz

Mgr. Petra Řepová, Ph.D., ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola Lesonice, okres Třebíč, příspěvková organizace, 675 44 Lesonice 1
IČ: 70885745, Email: zs.lesonice@seznam.cz, Tel: 601326 095, ID: i5jmewx