

Školní řád
Mateřské školy Sluníčko Lhota u Příbramě, okres Příbram

Č.j.: 244/19

Účinnost: od 1.9.2019

Škola : Mateřská škola Sluníčko Lhota u Příbramě, okres Příbram

Školní řád mateřské školy

Č.j.: Účinnost od: 1.9.2017

Spisový znak: Skartační znak: S10

Změny: ředitelka ruší Školní řád ze dne 1.9.2015

Ředitel školy: Alena Vágnerová

Učitelka, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti: Irena Flaxová

Adresa školy: Lhota u Příbramě 77, Příbram 26101

Telefon: 326531566, 773637110

e-mail: lhota.ms@seznam.cz

webové stránky: <http://skoly.pb.cz/MSlhota>

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2. Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1. Vydání školního řádu
 - 1.2. Obsah školního řádu
 - 1.3. Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1. Práva a povinnosti dítěte
 - 3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců
 - 3.3. Práva a povinnosti pedagogů
 - 3.4. Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání
 - 3.5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.1. Provoz a vnitřní režim MŠ, GDPR
 - 5.2. Organizace stravování dětí
 - 5.3. Přijímání a vzdělávání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - děti se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadané
 - 5.4. Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 5.5. Evidence dítěte (školní matrika)
 - 5.6. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 5.7. Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 6.2. První pomoc a ošetření
- 6.3. Pobyt dětí v přírodě
- 6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5. Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle 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 podle vyhlášky 27/2016 Sb. a jeho následnými aktualizacemi.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

- a) 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).
- b) 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).
- c) má právo na emočně kladné prostředí a projevování 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).
- d) 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)

e) 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 připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

f) má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

g) má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

h) má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

ch) má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

i) má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim - zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nevhodnější postup

Povinnosti dítěte:

a) má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ

b) má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

c) má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

d) má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si

e) má povinnost dodržovat osobní hygienu.

f) má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, svou potřebu a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

g) má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

3.2. Práva zákonných zástupců:

a) má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

b) má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost

c) má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte

d) má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy

e) má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

f) má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy

g) má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

h) má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců a omlouvání

Zákonný zástupce:

a) má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

b) má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

c) má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy

d) má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

e) se osobně účastní na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte

f) má povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,..)

- g) je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé
- h) zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, pokud je mu známa do záznamníku v šatně, nebo jiným způsobem – ústně, telefonicky, mailem
- ch) oznámí ihned infekční onemocnění dítěte a při návratu do kolektivu doloží potvrzení o jeho zdravotní způsobilosti
- g) doloží ředitelce školy důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list – jen pro 5. leté děti)

3.3. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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 pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

§ 22b

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

3.4. Povinné předškolní vzdělávání:

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

Vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to v rozsahu 4 hodin denně **od 8 do 12 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku základních škol.

Omlouvání těchto dětí je v předchozí kapitole.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání 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 podle § 47 a 48a,

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem jiným (výše) 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.

Zákonný zástupce zajistí účast individuálně vzdělaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených ředitelkou školy.

Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 11:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 11:00 hodin v Mateřské škole Sluníčko Lhota u Příbramě
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

3.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání dětí, které potřebují podpůrná opatření, se řídí zejména vyhláškou č.27/2016 Sb., zákonem 561/2014 Sb. a vyhláškou 73/2005

Od školního roku 2019/20 máme ve třídě tyto děti a využíváme asistenta pedagoga, který pomáhá nejen dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, ale i dětem ostatním. Během dopoledních hodin jsou k dispozici a s dětmi pracují 2 pracovnice – učitelka a asistent pedagoga. Nejvíce využíváme metodu při přímé vzdělávací práci na dvě základní skupiny. Formy vzdělávání jsou vždy na domluvě obou učitelek. Pomůcky k práci např. logopedické praxe je možné získávat nejrůznějšími formami – dotace, dary.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Styk s veřejností je s ředitelkou možný každý den při její směně nebo je možné v případě potřeby sjednat individuální schůzku.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.

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

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Sluníčko Lhota u Příbramě, okres Příbram poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Lhota u Příbramě 77, Příbram 26101

Provoz MŠ je od 6,30 do 16,00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod. a rodič předá dítě učitelce. V této chvíli přebírá učitelka za dítě odpovědnost. Po dohodě s učitelkou lze předat dítě i podle aktuální potřeby rodičů a organizace činností školy.

Budova se v 8.05 hod. uzamyká a otvírá se v 12.15 hod., poté se uzamyká v 12:40 hod. a odpoledne v 14:30 hod. se otvírá.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

(5) Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání přítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Omlouvání - zákonní zástupci omlouvají děti v co nejkratší době osobně, telefonicky nebo e-mailem. Pozdní příchod do 8 hodin s dobou odchodu dítěte.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně do záznamníku v šatně školy, telefonicky nebo mailem.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům dětí pravidelně sledovat nástěnku a úřední desku – vstupní dveře školy.

Organizace dne – třída smíšená, děti od 2,5 do 7 let

6,30 – 8,00 příchod dětí

6.30 – 9:30 hod.: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

8:30 – 9,00 hod.: hygiena, svačina
 9,00 – 9,30 hod.: řízené činnosti
 9:30 – 11,40 hod.: sebeobsluha, pobyt venku
 11:40 – 12,15 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
 12,15 - 12,30 hod.: odchod dětí po obědě
 12:30 – 14,00 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity - kresba
 14:00 – 14,30 hod.: hygiena, odpolední svačina
 14:30 – 16,00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
 14:30 – 16,00 hod.: rozcházení dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou 7-14 dní (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce ústně.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci nebo jiný finanční zdroj uvedený ředitelkou školy.

GDPR

Škola se řídí novým souborem opatření GDPR, který nahrazuje zákon č.101/2000 Sb. o ochraně osobních dat. Pověřenec pro ochranu osobních dat školy je Dobrovolný svazek obcí ORP Příbram, který kontroluje činnosti školy a doporučuje opatření k dodržení tohoto zákona.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Pokud se do 8. hodin pracovního dne dítě nedostaví a zákonný zástupce nedá žádným způsobem zprávu o docházce, je ze stravování ten den odhlášeno automaticky a i dny následné.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:15 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.40 – 12.15 hod.

System podávání svačin a obědů: vše podle schopností dětí – samoobslužný, nejmladším dětem připraví svačinu i polévku školnice a kuchařka na stoly, úklid samoobslužný u všech dětí. Od pololetí si děti 5-6 let mažou pomazánky na chléb u svačiny samy a nalévají naběračkou polévku. V pátek při svačině probíhají vždy „švédské stoly“ – děti (podle schopnosti) si samoobslužně nabírají do misek nakrájené ovoce nebo zeleninu a přílohu.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, úřední deska školy,...) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: [htt://skoly.pb.cz/MSIhota](http://skoly.pb.cz/MSIhota) dále dle zákona.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let (výjimečně od 2,5 do 7 let v případě odkladu povinné školní docházky). Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, které dosáhly před zahájením školního roku 3 roky věku. Přesná formulace je v Kritériích pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání.

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. Na děti s povinným předškolním vzděláváním se povinnost očkování nevztahuje.

Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

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 jsou přijímány děti se speciálními vzdělávacími potřebami a škola postupuje podle vyhlášky č. 27/2016. K posouzení podmínek při přijetí dětí se speciálními vzdělávacími opatřeními je nutné písemné vyjádření s určením stupně podpůrných opatření školského poradenského zařízení. Vzdělávání se uskutečňuje ve spolupráci se školským poradenským zařízením, rodinou a školou podpůrnými opatřeními nebo individuálním vzdělávacím plánem. Vždy s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Totéž platí i pro přijímání a vzdělávání dětí mimořádně nadaných. Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Dětem, které mají povinnou předškolní docházku nelze ukončit předškolní vzdělávání.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

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.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Přerušení v červenci a srpnu: o hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen zpravidla na část obou měsíců července a srpna a je projednán se zřizovatelem i zákonnými zástupci. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídní schůzce.

5.7 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání:

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatně MŠ – Informace pro rodiče.

Úplata za školní stravování dětí:

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ.

Způsob platby:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za předškolní vzdělávání probíhá bezhotovostním převodem na číslo účtu:

51-8088760237/0100, VS = jméno dítěte do 15.dne téhož měsíce na účet školy.

Stravné v hotovosti se platí u vedoucí školní jídelny v kanceláři OÚ Lhota u Příbramě po vyvěšení vyúčtování daného měsíce do 20. dne následujícího měsíce.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme ve dveřích třídy od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Zákonný zástupce je povinen předat dítě do mateřské školy zdravé.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem nebo jiným pracovníkem školy určeným k dohledu dětí.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí. V době přítomnosti dětí se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí vyhláškou č.27/2016. V době přítomnosti dětí, které nedovršily 3 roky zajistí další zletilou a způsobilou osobu, která má pracovní právní vztah ke škole.

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

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou

bezodkladně vyrozumění. Pedagog je rovněž zodpovědný 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. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. 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.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí. V opačném případě nezodpovídá za poškození ozdoby.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník 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 bez dozoru pobíhat po prostorách ani na zahradě školy.

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.

Ředitel školy, kterému 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 dozor 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. Děti mají výstražné vesty.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v pohybové herně v 1.patře budovy 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 načiní a náradí 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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne : 28.8.2019

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2019

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

Vydala:

Alena Vágnerová
ředitelka školy