



Mateřská škola Kaštánek, Trubín

Zřizovatel: Bc. Linda Punčochářová Abrahámová

www.kastanek-trubin.cz

IČO: 01 932 233

Sídlo: Hlavní 40, 267 01 Trubín

Rezortní identifikátor: 691 005 478

Školní řád Mateřské školy Kaštánek, Trubín

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Kaštánek, Hlavní 40, Trubín vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a novely 2016 školského zákona č. 561/2004 Sb., a vyhlášky č. 27/2016 Sb. tento školní řád, který byl projednán na pedagogické radě. Školní řád je závazný pro zákonné zástupce, děti a zaměstnance mateřské školy.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Cíle předškolního vzdělávání:

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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,
- předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle RVP PV 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.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

2.1. Práva dětí

Každé dítě přijaté do MŠ má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,





- na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými pracovišti v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- má právo se účastnit všech aktivit pořádaných MŠ, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup),

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Dle této listiny má každé dítě právo na:

- společností poskytovanou ochranu (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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),
- má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým 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, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- 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).

2.2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- respektovat pravidla vzájemného soužití v mateřské škole,
- respektovat učitele a ostatní zaměstnance školy,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- šetrně zacházet s majetkem a zařízením mateřské školy,
- dodržovat osobní hygienu,
- povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ a ve třídě, plnit pokyny zaměstnanců školy,
- k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

3. Práva zákonných zástupců:

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,





- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez léků, ihned oznámit infekční onemocnění dítěte,
- zákonní zástupci nesou i část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ. Odpovídají za to, co jejich děti mají v šatních skřínkách (nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod.) a za věci, které si děti berou s sebou a mohou zapříčinit úraz, ztrátu nebo poškození,
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte se sdělením důvodu jeho nepřítomnosti,
- mají povinnost neprodleně oznámit učitelce změnu související s dítětem (změny bydliště, telefon, zdravotní stav).

5. Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem ze strany zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem MŠ,
- 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 cíli vzdělávání při přímé výchovné činnosti,
- na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti.

6. Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,





- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní 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,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ:

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci MŠ a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet za zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci MŠ, děti a jejich zákonní zástupci dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou důvěrou a spravedlností, dbají pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- učitelé MŠ vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných opatření.

III. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI, VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH DĚTÍ

1. Podpůrná opatření 1. stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- 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 ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

2. Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele 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 (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci i MŠ.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, 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 (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění.

3. Vzdělávání nadaných dětí

- Mateřská škola vytváří ve svém vzdělávacím programu 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 zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

4. Vzdělávání dětí s OMJ

- S dětmi s povinným předškolním vzděláváním a OMJ pracujeme individuálně. Dětem je poskytována pedagogická podpora pro jazykovou přípravu.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Provozní podmínky

- Mateřská škola je škola s celodenním provozem a je otevřena v pracovní dny od 7:00 do 17:00 hodin.
- Kapacita školy je 20 dětí na den v jedné věkově smíšené třídě.





- Při vstupu do budovy je nutné zvonit u vstupních vrátek. Pohledem do kamery se rodič představí a zaměstnanec MŠ povolí elektronické otevírání dveří.
- V době provozu mateřské školy je v provozu vždy i školní jídelna-výdejna mateřské školy.
- V době školních prázdnin může být provoz mateřské školy omezen nebo zrušen. O omezení nebo zrušení provozu rozhoduje ředitel školy.
- O provozu nebo zrušení provozu v červenci a srpnu jsou rodiče informováni nejpozději do konce června emailem a na aplikaci Twigsee.
- 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 dětí. Tato informace bude zveřejněna na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Při takovémto uzavření MŠ během školního roku delší než jeden týden, budou děti, které si plní povinnou předškolní docházku vzdělávány distančně pomocí elektronické komunikace se zákonným zástupcem dítěte.
- Rodiče jsou o provozu a akcích mateřské školy informováni emailem, na Twigsee, prostřednictvím internetových stránek a nástěnek v přístupných prostorách mateřské školy.
- V celém areálu a ve všech objektech mateřské školy je zákaz kouření, i elektronických cigaret, používání alkoholu a jiných návykových látek.

2. Režim dne

7:00	Otevření školy, příchod dětí Volný program, hry, kreslení
8:30	Úklid třídy
8:40	Ranní kruh (spočítáme se, určíme počasí dne, den v týdnu, ...)
8:45	Ranní cvičení
8:55	Hygiena
9:00	Dopolední svačina
9:30 – 11:30	Programové činnosti zaměřené na harmonický rozvoj osobnosti dítěte v oblasti poznávací, estetické, komunikativní, vztahové Rozmanité pohybové hry, hry s hudbou, zahřívací aktivity
11:30	Hygiena
11:45 – 12:15	Oběd
12:15	Hygiena, převlékání do pyžama, zubní hygiena
12:30–14:30	Polední zklidnění, odpočinek Odpočívají všechny děti, nenutíme spát, ale dopřát po celodenní práci tělu klid. Náhradní aktivity pro děti bez potřeby spánku dle nabídky učitelky, volba takových činností, které respektují klidný odpočinek ostatních dětí
14:30 – 15:00	Hygiena, oblékání
15:00 – 15:20	Dopolední svačina





15:20 – 17:00 Rozmanité aktivity a hry, volný program

Doděláváme některé činnosti, které se dětem líbily z dopoledne. Máme čas na společenské, a složitější konstruktivní hry. Je to čas na rozhovory s dětmi i s jejich rodiči, a tak pochopení anamnéz jednotlivých rodinných prostředí. V letních měsících trávíme odpoledne především na zahradě.

3. Podmínky docházky a omlouvání

- Do mateřské školy jsou děti přijímány jen zdravé, čistě upravené.
- Děti jsou přijímány a vydávány z mateřské školy v průběhu celého dne.
- Děti se scházejí do 8:15 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu výjimečně i pravidelně.
- Pokud rodiče budou vodit děti později, nebo je potřebují vyzvednout dříve, oznámí tuto informaci předem učitelce ve třídě, emailem nebo telefonicky.
- Děti jsou vydávány pouze zletilým osobám, zákonným zástupcům. Nezletilým osobám a cizím lidem lze děti předat jen tehdy, mají – li písemné pověření, které předali zákonní zástupci mateřské škole.
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče předají dítě učitelce osobně. Toto osobní předání zavazuje pracovníky zařízení odpovědností za dítě, předáním dítěte rodičům nebo zástupcům končí odpovědnost pracovníků za bezpečnost dětí.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 7:00 hodinou.
- Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.
- Rodiče vstupují do třídy bez obuvi nebo s návleky na obuvi
- Rodiče jsou povinni si vyzvednout své děti včas, nejpozději do 17:00 hod.
- Pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pokusí se učitelka zákonné zástupce kontaktovat telefonicky. Pokud zákonný zástupce zjistí, že není v jeho silách dítě včas vyzvednout, neprodleně kontaktuje MŠ a domluví se na dalším postupu.
- Pokud se nepodaří navázat kontakt se zákonným zástupcem, je učitelka povinna kontaktovat ředitelku MŠ, dále policii ČR a OSPOD.
- Informace o dětech podávají učitelky při příchodu a odchodu dětí, na schůzkách, na Twigsee, emailem nebo na žádost rodičů.
- Omlouvání a odhlašování dětí provedou rodiče den předem na Twigsee, WhatsApp nebo telefonicky na tel.: 720 191 808.
- Při náhlém onemocnění mají rodiče možnost si vyzvednout oběd do 12:00 hod. v kuchyni, a to jen první den. Na ostatní dny musí být obědy odhlášeny.
- V případě ukončení docházky do mateřské školy na základě rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost vedoucí mateřské školy písemně. Výpovědní lhůta pro ukončení docházky je 1 měsíc. Lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následující doručení výpovědi.





- Všechny děti jsou po dobu pobytu v mateřské škole a při činnostech organizovaných mateřskou školou pojištěny. Pojistné události řeší rodiče s učitelkami mateřské školy nebo s ředitelkou mateřské školy.

4. Vnitřní režim při vzdělávání dětí

- Činnost mateřské školy se řídí školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- Hlavním prostředkem výchovy a vzdělávání je hra a prožitkové učení. Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělání všem dětem na základě jejich možností, zájmu a potřeb.
- Program žáků je organizován tak, aby se měnily činnosti i způsoby práce.
- Veškerá činnost je organizována a probíhá vždy pod vedením učitelky mateřské školy.
- Při nástupu dětí do MŠ doporučujeme individuální adaptační režim, zákonný zástupce se dohodne s třídními učitelkami na vhodném postupu.
- Stanovený základní denní režim je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit dle Třídního vzdělávacího programu. Režim může být upraven v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí MŠ. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla.

5. Činnost na zahradě

- Za příznivých podmínek je přednostně využíván pobyt venku před pobytem v místnostech mateřské školy.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- K činnosti se využívá hlavně oplocený pozemek zahrady mateřské školy.
- Pro činnost venku musí být děti vhodně oblečeny vzhledem k počasí a prováděné činnosti.
- Před zahájením činnosti venku provádí určení zaměstnanci kontrolu prostoru (zahrada, pískoviště,...), na kterém se budou děti pohybovat, kontrolu náradí (prolézačky, klouzačky,...), náčiní a hraček, se kterými přijdou děti do styku. V případě zjištění závady nedovolí pedagog dětem činnost v daném prostoru nebo na náradí.
- Všechny děti musí být pod neustálým dohledem.
- Po ukončení činnosti na školní zahradě si všechny děti umyjí ruce mýdlem a vodou.

6. Vhodné oblečení

- sportovní oblečení na pobyt venku, pláštěnka a holínky pro případ deště, batoh na výlety, láhev na pití,
- bačkory (ne pantofle – v zájmu bezpečnosti),
- pohodlný oděv do třídy,
- pyžamo,
- náhradní oblečení ve skřínce v šatně v případě potřeby
- děti si mohou přinést k odpolednímu odpočinku plyšovou hračku z domova,





- není vhodné dávat dětem nevhodné hračky, kterými by si mohly způsobit úraz nebo příliš drahé hračky (auta na ovládání, mluvící panenky apod.) zaměstnanec MŠ nenese za ztrátu nebo poškození hračky odpovědnost.

Všechny věci dětí jsou označené jménem, iniciály nebo značkou dítěte.

V. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí do mateřské školy probíhá v průběhu celého roku. O termínu mimořádného zápisu jsou rodiče informováni emailem, plakáty zveřejněnými v objektu mateřské školy, na internetových stránkách školy.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitel školy. Přihlášku dítěte do mateřské školy mohou rodiče vyplnit on-line na internetových stránkách školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy.
- 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 trvalou kontraindikaci.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, smyslově, tělesně a duševně zdravé.
- Přednostně se přijímají děti zapsané na celý den a celý měsíc.
- 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. Tyto děti se přijímají, pokud to dovolují podmínky školy.
- K přijetí dítěte bude rodičům poslána emailem Smlouva, Potvrzení od lékaře, Diagnostický list a Prohlášení o vyzvedávání dítěte. Rodič může také dokumenty vyzvednout v MŠ. Před nástupem do MŠ je nutné všechny dokumenty vyplnit, smlouvy podepsat a odevzdat v mš. Rodič si a domluví průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

2. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání – mimo děti, které plní povinné předškolní vzdělávání – jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí lékař nebo školní psycholog
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- na žádost zákonného zástupce





- pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce písemně. Výpovědní lhůta pro ukončení docházky je 1 měsíc. Lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následující doručení výpovědi.

3. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). To znamená od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8:30 hod. do 12:30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací 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).

3.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky na tel 720 191 808 nebo 607 685 084
- b) písemně na aplikaci Twigsee
- c) písemně na email info@kastanek-trubin.cz

Třídní učitel eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

3.2 Distanční vzdělávání pro povinné předškolní vzdělávání

MŠ zajistí distanční výuku asynchronní on-line metodou, tzn., děti pracují se svými rodiči na zadáných úkolech.





Dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mail, webové stránky školy či aplikaci Twigsee. Kdo z rodičů nemá výše uvedenou možnost práce tímto způsobem, má možnost se spojit s třídními uč. telefonicky nebo přes e-mail a budou jim poskytnuty odpovědi na dotazy, dále předány složky s materiály k daným tématům, která si rodiče mohou fyzicky vyzvednout po předchozí dohodě s učitelkou v MŠ.

3.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a 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 dítěte. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskutečňuje formou rozhovoru v časovém vymezení 20 minut a formou metodického pozorování při připravených aktivitách a činnostech v časovém vymezení 60 minut. Z tohoto ověřování bude proveden písemný zápis, jehož součástí bude portfolio dítěte, které rodič doloží. Ověřování se uskutečňuje v prostorách MŠ, přítomna je ředitelka školy, učitelka a zákonný zástupce dítěte, který ale do ověřování nezasahuje. Ředitelka MŠ stanovuje termín ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte na 1. pondělí v listopadu a náhradní termín na 3. pondělí v listopadu. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

4. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Mateřská škola organizuje dvakrát ročně konzultace se zákonnými zástupci dítěte, kde jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci mají na výběr konzultace formou telefonického rozhovoru, WhatsApp hovoru či formou osobního setkání v MŠ. Zákonní zástupci si mohou případně domluvit individuální konzultace s učitelkou nebo ředitelkou MŠ.





Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně MŠ.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Ředitelka MŠ může v průběhu roku svolat třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

VI. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO

1. Úhrada úplaty za vzdělávání a stravu

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání a stravu podmínky stanovené ve smlouvě.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné
- Platby probíhají hotově, je vystaven příjmový pokladní doklad, nebo bezhotovostním způsobem na č. účtu 107-5521030267/0100.

12

2. Podmínky stravování

- Děti zapsané do mateřské školy se stravují v mateřské škole.
- Je-li dítě v době podávání stravy přítomno, musí stravu odebrat.
- Pro zajištění požadavků osobní hygieny si všechny děti před a po jídle umyjí ruce teplou vodou a mýdlem.
- Jídlo je dětem připravováno v přípravnách. Dětem do čtyř let je jídlo podáváno ke stolkům nakrájené a zaměstnanci těmto dětem pomáhají s obsluhou při jídle. Děti od čtyř let jsou vedeni k sebeobsluze při stravování.
- Pro děti jsou zajištěna 3 jídla (dopolední přesnídávka, oběd a odpolední svačina).
- Obědy je možné odhlásit a přihlásit do 8:00 hodin daného dne prostřednictvím aplikace Twigsee nebo na telefonní čísla MŠ.
- Pokud dítě onemocní, mohou si rodiče první den odebrat oběd do vlastního jídlonosiče, a to v době od 11:30 hod do 12:00 hod.
- Veškeré jídlo, které nebylo sněženo je personálem po ukončení jídla odklizen a určeným způsobem zlikvidováno. Jídlo nelze ponechat dítěti pro pozdější spotřebu.
- Týdenní jídelníček, který sestavuje vedoucí školní jídelny dovážející stravu do MŠ, je vyvěšen vždy v pondělí na nástěnce v šatně dětí a v aplikaci Twigsee.
- Děti mají zajištěný pitný režim během celého dne.





VII. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. - 5. stupně nebo děti mladší 3
- Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.
- Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...)
- Všechny osoby vstupující do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.
- Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpuštět podezřelou osobu do areálu mateřské školy.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- V případě školního úrazu je učitel MŠ povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení MŠ a zapsání do "Knihy úrazů" v kanceláři MŠ.
- 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.

Děti jsou přiměřeným způsobem poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví v MŠ, při pobytu venku a ostatních akcích MŠ. O tomto poučení jsou vedeny záznamy v třídní knize.

První pomoc a ošetření:

Ředitel 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) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou 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 jako zlaté řetízky, drahé hračky apod. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Zdravotní stav dětí

Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení, případně s omezeným pohybem (sádra).

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

Po vyléčení infekčního onemocnění, by rodiče měli přinést potvrzení od pediatra. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.





2. Podávání léků

Podávání léků v mateřské škole je upraveno zákonem 561/2004 Sb. § 29, odst. 1 a 2, dále zákonem 372/2011 Sb., Zákon o zdravotních službách. Podávání volně prodejných léků je v mateřské škole zakázáno. V případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci, je možné lék podávat pouze na základě žádosti zákonného zástupce s předložením lékařského doporučení a poučením pedagogů, kteří souhlasí s jeho podáváním.

Je-li tedy mateřská škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, mateřská škola:

- projedná otázku onemocnění dítěte se zákonnými zástupci,
- vyzve je k předložení odborného vyjádření lékaře,
- zajistí jejich písemný souhlas k úkonům vyžadovaným ze strany mateřské školy a
- proškolí zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění a o náležité péči.

Zaměstnanec pověřený podáváním léku, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podání léku. Zapiše čas podání a potvrdí svým podpisem. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – mimo dosah dětí. Podrobný popis o podávání léků obsahuje Směrnice 3_2017.

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 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 učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli 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 učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci





povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce MŠ. Pokud dítě opakovaně poškozuje, ničí a znehodnocuje majetek MŠ pod dohledem zákonného zástupce, bude po zákonném zástupci požadována náhrada.

Školní budova MŠ Kaštánek je uzavřená pro vstup vrátky s elektronickým zámekem a videotelefonem. Zákonní zástupci zazvoní a vyčkají, až jim učitelka otevře pomocí videotelefonu. Zákonní zástupci mají zakázáno kohokoliv pouštět do budovy zvenčí.

Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Prostory a zařízení školní zahrady i budovy MŠ mohou využívat pouze děti přijaté do naší MŠ.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání elektronických cigaret, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29.8.2025
- Tento školní řád je platný a účinný od 1. 9. 2025.
- Tento školní řád se vydává na dobu neurčitou.
- Se školním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat ho všichni zaměstnanci mateřské školy.
- Školní řád je vydán jako organizační směrnice mateřské školy Kaštánek, Trubín a slouží výhradně pro její potřebu.

Zpracovala: Bc. Linda Punčochářová Abrahámová

Bc. Linda Punčochářová Abrahámová
Ředitelka školy

