

Školní řád
Mateřské školy „Rosnička“ Školní vršek 503/3, Liberec, příspěvková
organizace

Č. j.: 1/2019	Účinnost od: 2. 9. 2019
Spisový znak: ŘŠ	Skartační znak: S 10
Změny:	

Identifikační údaje školy

ředitelka školy: Langerová Alice

telefon: 485 106 733

e-mail: má 05.lbc@volny.cz

Obsah školního řádu vychází z platných právních předpisů, zejména Úmluvy o právech dítěte, školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, školního vzdělávacího programu MŠ Rosnička a z metodických pokynů MŠMT v aktuálním znění.

Školní řád upravuje

- **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**
- **provoz a vnitřní režim školy,**
- **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
- **podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**
- **Podmínky pro omlouvání dětí**
- **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

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.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

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.

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

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Zákonní zástupci předávají dítě učitelkám ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelce a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě. Bez písemného pověření nebude dítě předáno jiné osobě. V případě, že budou zákonní zástupci chtít pověřit k vyzvedávání dítěte jeho nezletilého sourozence, nebo jinou nezletilou osobu musí zvážit svoje rozhodnutí, případná rizika a zejména zodpovědné chování pověřeného sourozence či osoby.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka postupuje takto:

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

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy popřípadě po dobu jednání s provozní jídelny mateřské školy a ředitelky školy. Nevydání dítěte druhému z rodičů může být požadováno jen na základě soudního rozhodnutí.

Zákonní zástupci mají právo:

- má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- má právo 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.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost. Je nepřipustné, aby dítě docházelo do mateřské školy nebo do třídy z šatny samotné!
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- má povinnost dbát na pravidelnou denní školní docházku dítěte, kterého se v daném školním roce týká povinné předškolní vzdělávání.
- dohlíží na to, aby dítě nenosilo do mateřské školy nebezpečné předměty a hračky, kterými by si mohlo ublížit samo, nebo kterými by mohlo ohrozit ostatní děti. Dohlíží na to, aby dítě nenosilo do mateřské školy cennosti.
- vybaví dítě pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná a velikostně odpovídající (pantofle a obuv jakéhokoliv podobného druhu jsou nevhodné).
- má povinnost zajistit, aby bylo dítě při příchodu do mateřské školy vhodně a čistě upraveno .
- doložit 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),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- 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.

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.
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všechny učitelky 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.

Práva dítěte:

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevování 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 s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- 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,...),
- 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)

- má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, 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 pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

Povinnosti dítěte:

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

Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola „Rosnička“ poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese: Školní vršek 503/3, Liberec 1*
Provoz MŠ je od 6,30 hod. do 16.30 hod.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to ústně, telefonicky, nebo do sešitu v šatně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole. Pokud dítě jeví viditelné známky nachlazení či jiného onemocnění, může učitelka vyžadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po nemoci si může učitelka toto potvrzení vyžádat.

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 dítěte.

Vstup do budovy je po celou dobu provozu mateřské školy umožněn pouze po zazvonění na konkrétní třídu, kdy učitelka telefonem a videokamerou zkontroluje přicházející osobu a teprve poté jí vpusť elektronickým otevřením vstupních dveří do šatny.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí.. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

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 z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

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

Pracoviště MŠ „Rosnička“

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hod.

Počet tříd:

Zahájení provozu – I. třída – všechny děti se zde postupně schází do 7:30 hodin.

Ukončení provozu – I. třída – od 15:30 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne – I. třída

6.30 – 8.00 hod.: scházení dětí ve I. třídě

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

9.45 – 11.30 hod.: pobyt venku

11:30 – 12:00 hod.: hygiena, obě, příprava na odpolední odpočinek

12:00 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:15 – 14:45 hod.: hygiena, odpolední svačina

14:45 – 16:30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

15:30 – 16:30 hod.: rozcházení dětí z I. třídy

Organizace dne – II. třída

7.30 – 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

9:30 – 11:30 hod.: pobyt venku

11:30 – 12:15 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:15 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:15 – 14:45 hod.: hygiena, odpolední svačina

14:45 – 15:30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

15:30 – 16:30 hod.: rozcházení dětí z II. třídy v prostoru I třídy.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci.

Zachováni zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, 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. 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 zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

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

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), 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, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky u vedoucí školní jídelny, nebo učitelky. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:30 – 14:45 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.30 hod.

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

1. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.

Termín je obvykle stanoven na polovinu měsíce května.

2. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

3. 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.

4. 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.

5. Od školního roku 2017/2018 nastává povinná školní docházka pro děti v posledním ročníku před zahájení školní docházky a přednostně jsou přijímány děti, které dovrší 4 let věku v tomto školním roce a děti s odkladem školní docházky.

6. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

7. Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek.

8. Rodiče vyplní elektronickou žádost o přijetí do MŠ na internetové adrese: <https://zapisydoskol.liberec.cz/>. Systém Vás provede vyplněním žádosti, kterou si přinesete v den zápisu do MŠ. Přesný popis postupu je zveřejněn na www.ms-rosnicka.cz.

Po vyvěšení výsledků přijatých dětí si zákonný zástupce vyzvedne povinnou dokumentaci (Evidenční list, dohodu o docházce a pověření o předávání dítěte), které odevzdá řádně vyplněné ředitelce školy ve smluvený termín. Na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.

9. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

10. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

11. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

12. O rozdělení dětí do jednotlivých tříd rozhoduje ředitelka školy.

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).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00hod do 12.00hod. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání (příchod do MŠ) stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 8 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Neomluvené hodiny dítěte řeší ředitelka školy se zákonným zástupcem takto: do 20 hod. : pohovor tř. učitele se zástupcem dítěte, nad 20 hodin: pozvánka na pohovor zasláná doporučeně zástupci dítěte a nahlášení na OSPOD, opakované záškoláctví nad 50-100 hodin: oznámení na oddělení přestupků MML, dokumentace k provedeným opatřením, nahlášení jako trestný čin na Okresní státní zastupitelství či Okresní soud v Liberci.(více jak 100 hodin).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce 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 čísle 485106733 (učitelka запиše nepřítomného dítěte do sešitu v šatně a do docházky),
- b) osobně, nebo písemně třídní učitelce

Každá ohlášená nepřítomnost dítěte bude řádně evidována.

Písemné doložení a odůvodnění nepřítomnosti dítěte:

Zákonný zástupce je povinen následně předložit odůvodnění nepřítomnosti ve vzdělávání dítěte bezprostředně po návratu do školy třídní učitelce na omluvném listě dítěte. Omluvný list obdrží zákonný zástupce u třídní učitelky ihned v den nástupu a zahájení povinného předškolního vzdělávání.

Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání:

Zákonní zástupci mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z vážných rodinných důvodů, např. tuzemská, zahraniční dovolená, jiné rodinné důvody. Žádost s odůvodněním v písemné podobě doručí ředitelce mateřské školy osobně nebo třídní učitelce a to nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.

O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy. Vyjádření k žádosti zašle ředitelka školy rodičům v písemné podobě nebo e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti. Učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje 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).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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)

Ředitel 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.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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).

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

Učitel 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 ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy s doporučením poradenských opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*) využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitelku, která bude odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti

s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

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

Vzdělávání dětí od 2 do 3 let:

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku, nejdříve však děti od 2 let. Současné podmínky MŠ nejsou optimální pro vzdělávání dětí od 2 do 3 let. V případě přijetí a docházky dítěte ve věku od 2 do 3 let je MŠ povinná zajistit co nevhodnější podmínky pro jeho vzdělávání.

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,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Evidence dítěte

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon.....).

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

Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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 přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

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.

V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Zastupování v případě nepřítomnosti učitelek:

V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitelek je dle možností zajištěn náhradní zástup jinou učitelkou, která splňuje pedagogickou i odbornou způsobilost. Zákonní zástupci jsou o této změně vždy předem informováni na informativních nástěnkách v šatnách a webu mateřské školy

Organizace pedagogické praxe studentů v MŠ:

MŠ poskytuje praxi studentům SPgŠ, SŠ právní a PF TU Liberec. V případě realizace praxe studentů jsou rodiče o jejich přítomnosti a délce působení v MŠ vždy předem informováni.

Ochrana osobních údajů:

Povinnosti a práva zaměstnanců školy, dětí a jejich zákonných zástupců, které se týkají nakládání s osobními a citlivými údaji zaměstnanců školy, dětí a jejich zákonných zástupců, se řídí směrnicemi ředitelky školy.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů zajišťuje administrativní dokumentaci školy a způsob nakládání s osobními údaji na základě smlouvy se školou. Zajišťuje : Ing Fadrhonic

Fotografování a pořizování videozáznamů dětí:

Děti jsou fotografovány při různých akcích konaných v MŠ i mimo MŠ pouze se souhlasem zákonného zástupce. Fotografie jsou vyvěšovány pro potřeby rodičů na webových stránkách školy a jsou přístupné pouze po zadání hesla, které zákonní zástupci získají u učitelky ve třídě.

Zákonní zástupci nemohou pořizovat z různých akcí fotografie či videozáznamy ostatních dětí bez konzultace s učitelkou kmenové třídy. Pořízené fotografie a videozáznamy, kde jsou zachyceny i ostatní děti není možné volně zveřejňovat např. na Facebooku a podobně bez souhlasu ostatních rodičů.

Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (§ 123 odst. 1 Školského zákona)

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 a zveřejněna na nástěnce v šatně MŠ – Stravování.

Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 11.15 do 11.30 hodin do výdejny stravy (kuchyňky). Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky do mateřské školy na telefon 485106733, nebo písemně do sešitu v šatně.
3. Změnu způsobu stravování (př.svačina+oběd na svačina+oběd+svačina) je možno uskutečnit vždy od nového měsíce.
4. Rodiče uhradí stravu způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování.

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 provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 5453762/0800, nebo v hotovosti u provozní jídelny mateřské školy Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce_§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

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

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.

Právníká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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 jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé 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 dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí

Povolení výjimky zřizovatele školy (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Zřizovatel může MŠ povolit výjimku z počtu dětí na třídu.

Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) a snižování počtu dětí ve třídě.

Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4 nebo 5 stupně.

Snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 5

Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3 stupně z důvodu mentálního postižení.

Snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 5

Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3 stupně (ne mentální postižení)

Snižuje se o 1 za každé dítě (24-1), nejvýše o 5

Děti mladší 3 let (§ 2 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) a snižování počtu dětí ve třídě.

Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let

Snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 6

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) a to od doby převzetí od zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě.
2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a tř. učitelkou dohodnout na nevhodnějším postupu.

3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

5. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovně 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.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

6. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

7. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

8. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, papuče, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelky). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku.

Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

9. Z bezpečnostních i hygienických důvodů není přípustný vstup a pobyt psů a jiných domácích zvířat do prostor mateřské školy včetně zahrady a pozemku před mateřskou školou (znečišťování, možnost nežádoucího kontaktu s dětmi).

10. Z bezpečnostních důvodů není možné opírat o zdi budovy ani zamykat ke stožárům a plotům budovy kola, motocykly apod.

11. Z bezpečnostních důvodů není možné odkládat v šatnách bez domluvy s učitelkou boby, dětská kola, kola dospělých a sáňky.

12. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, ležt po zábradlí nebo po nábytku v prostoru šatny.

13. 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.

14. Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy funkční ani vyřazené mobilní telefony. Tablet nebo dětský počítač děti mohou přinést pouze po domluvě s třídní učitelkou.

15. Individuální pobyt zákonného zástupce s dítětem v prostoru zahrady v době provozu školy i po uzavření objektu školy není z důvodu bezpečnosti povolen. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za případnou újmu na zdraví dítěte, nebo zákonného zástupce.

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. Zdravotník školy zodpovídá za vybavení a kontrolu lékárníček mateřské školy.

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 pedagogický pracovník konající dohled. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

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.

Bezpečnost dětí při pobytu v prostorách budovy MŠ:

Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje děti i jejich počet.

Učitelka průběžně monitoruje a kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna).

Učitelka neponechává děti ve výše uvedených prostorách bez dozoru.

Učitelka pravidelně kontroluje bezpečnost nábytku, hraček a pomůcek ve třídě; zejména, aby nebyly rozbité, ostré a nebezpečné. Zjištěné nedostatky oznámí neprodleně pověřené zástupkyni a školnici, které vše zapíše a zajistí opravu popř. vyřazení věci.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením děti 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.

Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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.)

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky 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 směřují po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou.

Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství učitelky před pobyt dětí kontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíčky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

1. aktivitami a pobyt na školní zahradě

2. vycházkami v okolí MŠ

3. tématické výlety a pobyt v přírodě

Pobyt dětí na školní zahradě:

Domovnice provede každý den do 9.30 hod pravidelnou kontrolu školní zahrady a případné závady nahlásí zástupkyni ředitelky školy a dle možnosti nedostatky odstraní. Učitelka věnuje při pobytu na zahradě trvale pozornost dětem. Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počty dětí, při velkém rozptýlení dětí zajistí učitelky kontrolu bezpečnosti dětí z různých míst. Učitelka zajišťuje vždy bezpečnost dětí při hrách na herních prvcích tím, že je u konkrétního herního vybavení zahrady přítomna, dohlíží na jeho správné používání a zajišťuje dle potřeby bezpečnost dětí. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnosti při hrách na herních prvcích.

Pobyt dětí mimo areál mateřské školy:

Učitelky realizují vycházky s dětmi v oblasti centra Liberce a okolí (Ruprechtická, Budyšínská, Ruská ulice) – dle vycházkových tras mateřské školy. Vycházky a výlety s dětmi mimo tyto oblasti (týká se i městských částí) budou vždy předem oznámeny ředitelce školy. Vždy je nutno předem vyhodnotit případná rizika (např. špatný terén, není přechod pro chodce, chybí chodníky atd.). Na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí vždy dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20. Ve třídě, ve které je vřazeno a přítomno dítě s přiznaným podpůrným opatřením (a současně přiděleným pedagogickým asistentem) je nutné, aby se skupinou dětí chodily 2 učitelky a pedagogický asistent. Přesahuje-li počet žáků při akci mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, počet žáků stanovený na příslušnou třídu nebo skupinu, zabezpečí ředitel školy dohled další zletilé osoby, která je svěřena a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy. Při vycházce chodí učitelky tak, aby zajišťovaly bezpečnost celého zástupu dětí a měly o dětech přehled. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 20 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí. Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce. Při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík. Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí. Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte do třídy.

Bezpečnost při vstupu do budovy a při odchodu z budovy školy, zajištění a uzamykání vchodů do budovy školy:

Zaměstnanci používají při vstupu do budovy hlavní vchod pro zaměstnance. Každý zaměstnanec dbá na to, aby po jeho vstupu do budovy či odchodu byl tento vchod řádně zabezpečen a uzavřen.

Není přípustné, aby zaměstnanci vpouštěli do budovy cizí osoby bez vědomí ředitelky popř. zástupkyně řed. mateřské školy.

Budovu školy odemýká domovnice a uzamyká učitelka (v případě nepřítomnosti domovnice pověřená učitelka konající službu). Před uzamčením budovy je učitelka povinna zkontrolovat prostory školy – zda se v nich nikdo nezdržuje, dále zkontrolují uzavřená okna, odpojené el. Spotřebiče. Následně budovu z důvodu bezpečnosti zakódují.

Zákonní zástupci používají hlavní vchod do budovy a šatny a jsou vpouštěni do budovy elektron. otevřením dveří pouze na základě zazvonění, kdy se prokáží svým jménem učitelce. Vstupní vchody jsou zabezpečeny videotelefony a učitelka zkontroluje osoby, které do budovy vpouští. Není v žádném případě přípustné, aby zákonní zástupci vpouštěli do budovy současně při svém příchodu či odchodu cizí osoby nebo rodiče ostatních dětí.

Bezpečnost při akcích konaných s rodiči a při vyzvedávání dětí z mateřské školy:

V průběhu konání každé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti. V případě konání akcí (dílničky, besídka apod...), které se konají za přítomnosti zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost učitelky do doby, než předají děti rodičům. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ (převzali jej od učitelky) a přesunuli se s ním na místo, kde se koná akce – dbají na jeho bezpečnost a nesou za dítě sami plnou odpovědnost (třída, zahrada). Koná-li se akce uvnitř mateřské školy, rodiče musí přísně dodržovat školní řád a bezpečnostní pokyny, nesmí otvírat okna a provádět jiné úkony,

kteří by ohrozili bezpečnost dětí. Koná-li se akce na zahradě mateřské školy, je zákaz používání herních prvků, které jsou zde instalovány. Pokud se účastní se zákonným zástupcem akce mateřské školy i sourozenec, který nedochází do mateřské školy, projedná zákonný zástupce tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě. Mladší i starší sourozenci dětí z MŠ, kteří jsou v MŠ na návštěvě, mají zákaz používat herní na zahradě školy i v budově školy.

Odchod dětí z mateřské školy, slučování dětí z jednotlivých tříd:

Učitelka předává dítě vždy osobně zákonným zástupcům, nebo pověřené osobě. V případě, že děti pobývají v odpoledních hodinách na zahradě mateřské školy – vyzvedávají si je zákonní zástupci přímo na zahradě. O pobytu dětí na zahradě jsou zákonní zástupci informováni písemně na hlavních dveřích do budovy. Při odchodu všech dětí ze třídy či zahrady mateřské školy, zkontroluje učitelka vždy všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá. Děti z různých tříd se slučují pouze dle stanovené organizace dne MŠ a dále pouze v nutných případech např. (náhlé organizační důvody mateřské školy, onemocnění učitelek atp.). Spojování dětí v těchto výjimečných případech probíhá pouze se souhlasem ředitelky školy, popř. její pověřené zástupkyně.

Při slučování dětí v odpoledních hodinách předává učitelka svěřené děti tak, že je zkontroluje, přepočítá a teprve poté předá učitelce konající konečnou službu. Při slučování dětí při ranním scházení, přebírá učitelka děti svojí třídy opět jejich kontrolou a přepočítáním. Teprve potom s dětmi odchází do své třídy.

Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování při pobytu v MŠ i při pobytu venku. Poučení dětí o bezpečném chování při akcích konaných mimo budovu a areál MŠ (např. návštěva divadla, výlet) bude vždy provedeno a zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, přesunu dětí na akce konající se mimo MŠ (návštěva divadla, výlety aj.), určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Ředitelka mateřské školy, popř. její zástupkyně vždy písemně pověří 1 pedagogického pracovníka, který je zodpovědný za vedení, organizaci a dodržování bezpečnostních pravidel v době přesunu dětí na konkrétní akci a v době konání akce. Před konáním každé akce vyhodnotí pověřený pedagogický pracovník případná možná rizika tak, aby byla zajištěna bezpečnost všech zúčastněných.

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 pedagogičtí pracovníci 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.

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.

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

Školní řád platí od svolání.

Školní řád byl projednán Pedagogické a provozní poradě dne 11. 9. 2019

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

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 2. 9. 2019

Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem mateřské školy „Rosnička“ a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Vydala ředitelka školy: dne 2. 9. 2019