



Mateřská škola, příspěvková organizace,
Věnceslava Metelky 323, 512 11 Vysoké nad Jizerou

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 42/2022

Účinnost od: 1. 9. 2022

Skartační znak: A 5

Tento řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí.

Vydal: MŠ Vysoké nad Jizerou

Schválil: Mgr. Silvie Nedomlelová

Ředitel školy: Mgr. Silvie Nedomlelová

Adresa školy: Věnceslava Metelky 323, 512 11 Vysoké nad Jizerou

Telefon: 481 593 111, 739 006 976

e-mail: reditel@msvysokenj.cz

webové stránky: www.msvysokenj.cz

IČO: 72743565

Mateřská škola, příspěvková organizace

Věnceslava Metelky 323, 512 11 Vysoké nad Jizerou

IČO: 72743565

Telefon: 739 006 976, 481 593 111

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vydal: Mgr. Silvie Nedomlelová, ředitelka MŠ

Účinnost: Od 1. 9. 2022

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce, jejichž děti jsou přijaty k předškolnímu vzdělávání do MŠ Vysoké nad Jizerou, příspěvková organizace.

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí, kteří svým podpisem potvrzují, že dokument berou na vědomí.

Obsah

1 Vydání a závaznost Školního řádu

- 1.1 Vydání ŠŘ
- 1.2 Závaznost ŠŘ

2 Cíle předškolního vzdělávání

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností školních dětí, zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ

- 4.1 Učitelka má právo
- 4.2 Provozní zaměstnanec má právo
- 4.3 Zaměstnanec MŠ má povinnost

5 Provoz a vnitřní režim MŠ

- 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Vzdělávání dětí
 - 5.3.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.3.2 Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání nepřítomnosti dětí
 - 5.3.3 Individuální vzdělávání dítěte
 - 5.3.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
 - 5.3.5 Distanční vzdělávání
 - 5.3.6 Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.7 Provoz MŠ v měsíci červenci a srpnu
- 5.8 Platby v MŠ

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření
- 6.3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
 - 6.3.1 Bezpečnost na pozemních komunikacích
 - 6.3.2 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.3.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.3.4 Rozdělávání ohně
 - 6.3.5 Pracovní a výtvarné činnosti

6.4 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7 Podmínky zacházení s majetkem MŠ

7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při pobytu v MŠ

8 Zabezpečení budovy a pozemků MŠ

9 Ochrana osobních dat a údajů

10 Závěrečná ustanovení

1 Vydání a závaznost školního řádu

1. 1 Vydání školního řádu

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

1. 2 Závaznost školního řádu

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

2 Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v MŠ. Náš ŠVP se jmenuje HRAJEME SI OD JARA DO ZIMY.

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

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ

3. 1 Práva dítěte

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).

- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
 - Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Dítě má právo si do MŠ přinést hračku, za níž MŠ nepřebírá zodpovědnost.

3. 2 Povinnosti dítěte

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

3.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Oba rodiče dětí nesou shodnou měrou rodičovskou odpovědnost za své dítě. Nerozhodne-li soud jinak, má ve vztahu k MŠ shodnou měrou právo na rozhodování o jeho vzdělávání, na styk s dítětem a informace o něm. Skutečnost, že je rodičovská odpovědnost jednoho z rodičů krácena nebo zrušena, dokládá rodič originálem soudního rozhodnutí, z něhož dělá ředitelka MŠ kopii, kterou zakládá do povinné dokumentace dítěte.

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

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

3.4 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.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy (stvrzuje svým podpisem).
- Zákonný zástupce 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.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,..).
- Průběžně sledovat školní web nebo informační nástěnky pro rodiče.
- Respektovat nabízené vzdělávací činnosti, které jsou součástí ŠVP PV nebo TVP a zajistit účast dětí na této vzdělávací činnosti.
- Dodržovat při pobytu v MŠ stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim, dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do MŠ.
- Vstupovat do MŠ zásadně střízlivý a ne pod vlivem omamných nebo psychotropních látek, dodržet zákaz kouření (i elektronických cigaret) v celém prostoru MŠ včetně zahrady.
- Zajistit, aby dítě docházelo do MŠ vhodně a čistě oblečeno. Je zakázáno, aby dávali dětem nebezpečné předměty. Děti musí mít vhodné přezůvky – klasické bačkůrky nebo zdravotní obuv. Vzhledem k bezpečnosti dětí nelze mít crocsy a pantofle.
- Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, které se týkají vzdělávání dítěte.

- U povinné předškolní docházky řádně omluvit dítě, pokud se nedostaví do MŠ (telefonicky, písemně, ústně).
- Oznámit ředitelce MŠ, pokud žádají u dítěte odklad školní docházky.
- Ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou školní docházkou.
- U dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte.
- Povinnost předat dítě osobně učitelce. Pokud zákonný zástupce pověří jinou osobu vyzvedáváním svého dítěte z MŠ, musí mít tuto osobu uvedenou na předepsaném formuláři (zmocnění).
- Odvádět dítě z MŠ pouze s vědomím učitelky.

4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

- 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 všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé 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.

4. 1 Učitelka MŠ má právo

- Na bezodkladné podání informace, které mohou aktuálně ovlivnit průběh vzdělávání dítěte.
- Na bezodkladné podání informace, které mohou jakkoli ovlivnit výkon její práce či provoz školy.
- Vyjadřovat a odborně posuzovat návrhy rodičů týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich odbornému posouzení musí být věnována ze strany rodičů pozornost.
- Posuzovat náměty rodičů k obohacení vzdělávacího programu školy nebo třídy a odborně se k nim vyjadřovat.
- Na korektní a respektující jednání a chování ze strany rodičů a dalších osob z bezprostředního okolí dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- S vědomím ředitelky školy a při zachování zásad korektní mezilidské komunikace sdělit rodičům své připomínky.

4. 2 Provozní zaměstnanec má právo

- Na bezodkladné podání informace, které mohou jakkoli ovlivnit výkon jeho práce či provoz školy.
- Na korektní a respektující jednání a chování ze strany rodičů a dalších osob z bezprostředního okolí dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.

4. 3 Zaměstnanec MŠ 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 v MŠ.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy, zejména pak organizační řád školy.
- Vystupovat v kontaktu s rodiči dětí profesionálně, věcně, nezaujatě a vždy v zájmu dítěte.
- Informovat ředitelku školy o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dětí.
- Oznamovat ředitelce školy skutečnosti, které jsou podstatné pro bezpečnost dětí a změny v těchto skutečnostech.
- Informovat ředitelku školy o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na provoz školy.
- Informovat ředitelku školy o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jejich komunikaci s rodiči.
- Ohlašovat ředitelce školy skutečnosti spojené s podezřením na zneužití nebo týrání dítěte.
- Spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a subjekty sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) a podávat jim pravdivé a aktuální informace.

5 Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

Provozní doba MŠ je od 6: 30 do 16: 00 hodin.

Počet tříd: 2 (dle věku dětí)

Mateřská škola Vysoké nad Jizerou poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:
Věnceslava Metelky 323, 512 11 Vysoké nad Jizerou

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Budova se v 8.30 hodin uzamyká a otvírá se v 11:30 hodin, poté se uzamyká v 12:30 hodin a odpoledne v 14:50 hodin se otvírá (zákonní zástupci dítěte vstupují do MŠ po zadání bezpečnostního kódu).
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 hodin, a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne - osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových i facebookových stránkách školy.

Ráno příchod dětí do MŠ od 6:30 – 8:30 hodin. Děti se ráno scházejí v I. oddělení (do 7:30 hodin).

Vyzvedávání po obědě od 12:00 – 12:45 hodin.

Odpolední vyzvedávání od 14:30 – 16:00 hodin.

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:

6:30 – 7:30	Scházení dětí v I. třídě, spontánní a zájmové činnosti, individuální činnosti
7:30 – 9:00	Řízené a volné aktivity (pohybové, hudební...), ranní kruh (motivace, jazyková chvilka, kognitivní činnosti apod.), pohybové aktivity (ranní cvičení, psychomotorické hry), pracovní a výtvarné činnosti, práce u stolečků pro rozvoj grafomotoriky, pracovní listy, individuální péče.
9:00 – 9:30	Hygiena, svačina
9:30 – 10:00	Rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, řízené činnosti, výchovně vzdělávací činnosti směřující k plnění cílů integrovaných bloků dle ŠVP PV, příprava na pobyt venku
10:00 – 11:30	Hygiena, pobyt venku
11:30 – 12:30	Hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:30 – 14:10	Odpočinek dětí
14:10 – 14:45	Hygiena, svačina
14:45 – 16:00	Spontánní a zájmové činnosti dětí, volné činnosti dětí, hry řízené učitelkou, individuální práce s dětmi, popř. aktivity na zahradě MŠ, rozcházení dětí

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, dle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Pobyt dětí na školní zahradě – školní zahrada a její herní prvky jsou navrženy tak, aby umožňovaly bezpečný pohyb dětí. Vždy pod dozorem učitelky, která je před každým vstupem na zahradu věkově adekvátním způsobem poučí o pravidlech používání herních prvků zahrady a jejího mobiliáře. Před vstupem na zahradu učitelky zkontrolují bezpečnost. Učitelky, které využívají školní zahradu, jsou zodpovědné za kontrolu uzavření všech branek tak, aby bylo zabráněno vstupu nepovolaným osobám i odchodu dítěte bez doprovodu dospělé osoby.
- 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 ŠVP - 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 přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných MŠ (písemné sdělení na nástěnkách, webových a facebookových stránkách školy a ústní sdělení učitelem).
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy (plavání, sportovní školička, běžkové lyžování) a poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci prostřednictvím zdravotní pojišťovny.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

5.2 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu - školní jídelna, 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 7:30 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 elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.
- Jídelní lístky jsou umístěny na webových a facebookových stránkách školy a na nástěnce u hlavních dveří do MŠ. Jídelní lístky zahrnují označení alergenů. Značení alergenů je pouze informativního charakteru.
- Rodič zapisuje potravinovou intoleranci nebo alergii dítěte do Evidenčního listu dítěte a může se s ředitelkou MŠ a vedoucí školního stravování dohodnout na náhradním stravování z donesených potravin či jídel.

Podávání svačin: 9:00 – 9:30 hod., 14:15 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.15 hod.

System podávání svačin:

- předškolní děti: samoobslužný systém
- dětem 3 – 5 let: pomáhá učitelka.

5.3 Vzdělávání dětí

5.3.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1). Dítě mladší tří let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.
- 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 MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května). Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních (na webových stránkách školy, města, časopis Větrník, nástěnka Města Vysoké nad Jizerou) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2). Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem MŠ.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.3.2 Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání nepřítomnosti dětí

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR a občany jiného členského státu EU, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů; na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

- 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 dítě 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 Vysoké nad Jizerou, 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 formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy 8.00 – 12.00 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)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka MŠ je oprávněna 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:
 - telefonicky do MŠ 481 593 111, nebo 739 006 976
 - písemně učitelce
 - osobně učitelce.
- Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

5.3.3. 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.
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v příp. cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitel MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze ŠVP PV Hrajeme si od jara do zimy.
- Ředitel MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v MŠ)
 - 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.
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 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).

5.3.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

MŠ respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Dle §16 školského zákona realizuje podpůrná opatření. Důsledně uplatňuje princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání. Učitel definuje rozsah a plánuje osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte, které jsou prioritně zaměřeny na sociální kontakt s vrstevníky, samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení. Věnujeme se dětem s odlišným mateřským jazykem. Škola zajišťuje případné snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy. Zodpovědnou osobou za systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami je ředitelka školy – speciální pedagog. Úzká spolupráce s rodiči u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je samozřejmostí.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě pedagogické plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně na základě konzultací s učitelkou a zákonnými zástupci dítěte, bez doporučení školského poradenského zařízení.

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, seznámí s ním zákonné zástupce dítěte.

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.

- **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas 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 učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitelka MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně nastává, 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 záležitost projedná.

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

5.3.5 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

- Distanční vzdělávání přesně definuje § 184 a školského zákona. Jednoduše řečeno jde o vzdělávání na dálku, které může mít mnoho podob.
- Povinnost distančně se vzdělávat, se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Naše MŠ přizpůsobí distanční vzdělávání individuálním podmínkám dětí.
- Distanční úlohy budou dětem posílány e-mailem, budou ke stažení na facebookových stránkách – jednou týdně zpravidla v pondělí, v případě potřeby mohou být dětem doručovány i náhradním způsobem (osobně, poštou aj.), vždy podle individuální dohody.
- Distanční vzdělávání bude ve formě např. pracovních listů, obrázků, pracovních úkolů, zasíláním písní, básniček apod. Podle uvážení učitelky se bude moci jednat i o doporučené odkazy na internetových stránkách. Témata v daném týdnu budou odpovídat ŠVP PV a TVP.
- Děti odevzdají podklady o splnění aktivity s podporou rodičů např. fotodokumentací nebo jiným způsobem v pátek (e- mailem, poštou, osobním doručením vhození do schránky MŠ) – dle individuální dohody učitelky s rodiči dítěte.
- Dle zjišťování stavu naší MŠ a potvrzení e- mailem od rodičů dětí, individuálních podmínek pro distanční vzdělávání jsou skoro všichni schopni se distančně vzdělávat - mají PC, chytrý telefon, tablet a podobně. Možnost tisku má převážná většina rodičů také, Ti co nemají možnost tisku, se vždy individuálně dohodnou s paní učitelkou ze třídy a paní učitelka jednou týdně v pondělí předá materiály (osobně v MŠ, poštou atd.)
- Zpětná vazba bude dětem poskytována individuálně např. e-mailem, videonahrávkou, telefonicky apod., např. jednou týdně ve smluvený čas, který určí učitelka.

5.3.6 Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Cizinec je fyzická osoba, která není občanem České republiky, včetně občana Evropské unie. V případě, že má fyzická osoba dvojí občanství, z nichž jedno je české, se taková osoba nepovažuje za cizince.

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Pokud má MŠ 1 až 3 děti cizince v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci vzdělávacích činností dle školního vzdělávacího programu.
- Ředitelka MŠ 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, č. 271/2021 Sb. pokud jsou v MŠ alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vytvořená skupina je o velikosti 4-8 dětí cizinců. Další skupinu lze zřídit pouze tehdy, pokud jsou dosavadní skupiny naplněny na maximum.
- Rozsah podpory je jedna hodina týdně, bývá rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne (dle potřeby).
- Ředitelka MŠ 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. Může to být také občan ČR, který s ohledem na odlišný mateřský jazyk v rodině nebo dlouhodobý pobyt v zahraničí neovládá dostatečně vyučovací jazyk. Tyto děti nemají podle stávajících právních předpisů (§ 20 školského zákona) nárok na bezplatnou jazykovou přípravu.
- Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání (lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy), využíváme podpory a materiály MŠMT a NPI ČR a Mety.
- Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.
- Při přechodu na ZŠ by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.
- Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí češtiny jazykovou podporu v rámci běžné činnosti, při které dochází ke kontaktu dětí mezi sebou a kontaktu s učiteli přirozeně během pobytu v mateřské škole.
- Učitelé MŠ absolvují vzdělávací programy týkající se vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí češtiny.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ 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 MŠ (nedodrží školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Ukončit předškolní vzdělávání nelze u dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijatého dle § 34a) Školského zákona.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 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. 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.

5.7 Provoz MŠ v měsíci červenci a srpnu

- O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.
- Provoz mateřské školy bývá přerušeni v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 5 – 6 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

5.8 Platby v MŠ

- **Úplata za předškolní vzdělávání**
Je stanovena směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.
- **Úplata za školní stravování dětí**
Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny, který je zveřejnen na nástěnce v chodbě MŠ – 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 MŠ je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 181748375/0300 do 20. dne v měsíci.

Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost MŠ, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel MŠ 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 priznanými podpurnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- 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.

- V případě školního úrazu je učitel 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 školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností se rozumí účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci MŠ jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti.
- Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- 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.

6.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy nebo zaměstnanec školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad 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 (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

6. 3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

6.3.1 Bezpečnost na pozemních komunikacích

- Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- Skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku a druhá na konci skupiny.
- Skupina k přesunu používá především chodníku a levé krajnice vozovky.
- Vozovku přechází na vyznačených přechodech, přecházení vozovky jinde je dovoleno pouze dovoluje-li to provoz, pokud se učitelka přesvědčí o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používá učitelka terč a zviditelňující vesty pro děti – nejméně dvě děti na začátku a na konci skupiny.

6.3.2 Pobyť dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.3.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.3.4 Rozdělávání ohně

- Pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ.
- Pouze na místech určených pro rozdělávání ohně.
- Za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pracovníka proškoleného v oblasti protipožární ochrany.

6.3.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za

zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky MŠ, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

6. 4 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem a mezi učitelem a zákonnými zástupci dětí.

7 Podmínky zacházení s majetkem MŠ

7. 1 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

- 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.
- Poškodí-li dítě během vzdělávání úměrně věku a neúmyslně majetek školy, je jeho oprava hrazena z prostředků školy.
- Poškodí-li dítě během vzdělávání prokazatelně úmyslně majetek školy, nese náklady na jeho opravu rodič dítěte.
- Odnese-li dítě z MŠ některou z hraček či didaktických pomůcek, je rodič odpovědný za její bezodkladné navrácení nebo, není-li věc do školy nebo třídy vrácena, za úhradu nákladů na pořízení věci srovnatelných vlastností.

7. 2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při pobytu v MŠ

- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.
- Rodič pobývá v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte učitelce, jeho vyzvednutí a popř. po dobu jednání s jinými zaměstnanci školy.

8 Zabezpečení budovy a pozemku MŠ

- Budova MŠ je rodičům volně přístupná zvenčí pouze v době mezi 6:30 – 8:30 hodin, 12:00 – 12:45 hodin a 14:30 – 16:00 hodin, tedy v intervalech stanovených pro přijímání a vyzvedávání dětí. V ostatních časech je škola uzamčena.
- Rodiče a další dospělí i nezletilé osoby uvedené v evidenčním listu dítěte, které jsou rodičem pověřeni k vyzvedávání dítěte, se pohybují výhradně ve školních šatnách a chodbách.
- Přístup do tříd umožňuje ředitelka či učitelka zákonným zástupcům při adaptačních dnech, společných dílnách a závěrečných setkáních na konci školního roku.
- Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Další bezpečnostní a hygienická opatření

- Předškolního vzdělávání se nemůže na dobu nezbytně nutnou účastnit dítě, které by mohlo ohrozit ostatní děti na zdraví (např. dítě s výskytem parazitů, přednostně vši, dítě s infekční chorobou, např. salmonelou). Dítě nastupuje k předškolnímu vzdělávání ode dne, kdy důvody pro jeho neúčast na vzdělávání prokazatelně pominuly nebo ode dne, kdy to povolí ošetřující lékař dítěte.
- Ve všech prostorách školy platí ve smyslu zákona č.65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek přísný zákaz kouření včetně kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání neprověřených a revizí neschválených elektrických spotřebičů či jiných spotřebičů, které by mohly mít za následek poškození zdraví dětí či zaměstnanců školy.
- Děti do školy nenosí cenné věci (např. šperky, elektronické hračky apod.), škola neručí za jejich poškození nebo ztrátu.
- Ve všech prostorách školy platí pro rodiče přísný zákaz odkládání osobních věcí, za jejich ztrátu škola neodpovídá. Pokud rodič ponechává před vstupy i za vstupem do budov zabezpečená i nezabezpečená kola, odrážedla a koloběžky dětí atd., nenese škola odpovědnost za jejich stav ani škodu na nich způsobenou.
- Na pozemek školy je zakázán vstup s domácími zvířaty.

9 Ochrana osobních dat a údajů

MŠ jako správce osobních údajů shromažďuje, zpracovává a archivuje osobní údaje na základě zákonného důvodu nebo oprávněného zájmu. Zákonný důvod je dán zejména zákony 561/2004 Sb., školský zákon, 563/2004 Sb. zákon o pedagogických pracovnících, 262/2006 Sb., zákoník práce a 110/2019 Sb. o ochraně osobních údajů, vše ve znění pozdějších předpisů. Oprávněný důvod je dán povinností správce osobních údajů pečovat o bezpečnost dětí při předškolním vzdělávání a právu zákonného zástupce na bezodkladnou informaci o dítěti.

MŠ shromažďuje, zpracovává a po zákonnou lhůtu archivuje následující osobní údaje:

- O dětech - jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, údaje o zdravotním stavu a povinném očkování

- O zákonných zástupcích - jméno, příjmení, adresa bydliště, telefonní číslo, email, příbuzenský poměr k dítěti, číslo bankovního účtu
- O zaměstnancích - jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa bydliště, telefonní číslo, email, číslo bankovního účtu, údaje o vyživovaných osobách, údaje o zdravotním stavu.

MŠ jako správce osobních údajů dodržuje pravidla nakládání s osobními údaji a sdílí je pouze na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte nebo zaměstnance k přesně vymezenému účelu.

GDPR – MŠ má pověřence. Máme sepsané poučení a informace ohledně GDPR. Podrobné informace naleznete na webu MŠ v sekci GDPR a na nástěnkách MŠ.

10 Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy (na poradě před zahájením nového školního roku nebo v den nástupu do pracovního poměru) a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí (na nástěnce s informacemi pro rodiče, k dispozici i u ředitelky MŠ) – potvrzují podpisem.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí. Učitelé seznámí děti na začátku školního roku a během školního roku – např. pokud dítě nastoupí v jiném měsíci, než v září na začátku školního roku.
- Zákonní zástupci a zaměstnanci školy podepíší, že četli Školní řád při nástupu dítěte do školy a při každé jeho změně.
- Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2022 a další dny, kdy byli vydány změny.
- Změny a dodatky Školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí a děti.

Školní řád č.j. 47/2017 pozbývá platnosti 31.8.2022

Ve Vysokém nad Jizerou, 1. 9. 2022

Mgr. Silvie Nedomlelová,
ředitelka MŠ