

Mateřská škola Benátky, okres Svitavy

Školní řád mateřské školy Benátky, okres Svitavy

Ředitelka mateřské školy jako statutární orgán školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, a dalších prováděcích předpisů, vydává školní řád **Mateřské školy Benátky, Benátky 24, 570 01 Litomyšl** (dále jen „mateřská škola“ nebo MŠ, popř. škola)

Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), která zajišťuje předškolní vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, lze přijmout dítě starší dvou let, s celodenním provozem. Jejím zřizovatelem je obec Benátky.

Předškolní vzdělávání

MŠ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Mateřská škola (dále jen „MŠ“) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Občané, kteří nejsou občany EU ani jejich rodinnými příslušníky, mají za stejných podmínek jako občané EU přístup k předškolnímu vzdělávání, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů.

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na přijetí k předškolnímu vzdělávání v posledním roce před vstupem k povinné školní docházce
- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- být respektováno jako individualita

2.2 Dítě má povinnost:

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- dodržovat smluvená pravidla soužití
- dodržovat hygienické návyky
- chránit sobě a ostatním zdraví, majetek

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Ředitelka mateřské dohodne písemně se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy. Účinnost změny je od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.

3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte má právo:

- aby byl informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- aby si mohl vyžádat osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem mateřské školy a mohl s ním prodiskutovat problémy týkající se dítěte
- aby se mohl domluvit na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- aby mohl nahlédnout do školního vzdělávacího programu, a mohl podat své připomínky a návrhy týkající se vzdělávací činnosti školy
- aby se mohl aktivně podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů a společných akcí určených pro rodiče/zákonné zástupce a další veřejnost
- aby mohl podat oprávněnou stížnost a měl možnost ji projednat s pedagogickými pracovníky v MŠ a ředitelkou školy

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem (s údaji potřebnými pro evidenci dětí)
- c) pověření rodičů k vyzvedávání dítěte - „Zmocnění k předávání dítěte“ (pokud je třeba)
- d) přihlášku ke stravování
- e) zajistit u dětí podléhajících povinné předškolní docházce., její řádné plnění

Rodiče či jiní zákonní zástupci jsou dále povinni:

- Předávat dítě učitelce osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba, nebo sourozenec dítěte, musí zákonný zástupce písemně tuto skutečnost potvrdit ve „Zmocnění k předávání dítěte“ a to vždy předem.
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu
- Nahlásit zdravotní stav dítěte, změny zdravotního stavu, infekční onemocnění v rodině. Po vyléčení infekčního onemocnění je dítě do MŠ přijímáno s potvrzením od lékaře.
- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně a čistě .upraveno
- Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte (tel. spojení, pojišťovna, bydliště apod.)
- Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost do 3 dnů.
- Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt venku, domácí obuví, pyžamem, obutím do deště, pláštěnkou. Všechny věci zřetelně označit.
- Řídit se školním řádem mateřské školy.
- V MŠ nepodáváme žádné léky. V případě, že je lék nezbytné podat dítěti v průběhu pobytu v MŠ, rodiče o to písemně požádají ředitelku školy. Součástí žádosti musí být informace od lékaře o podávání léku, dávkování, o jaký lék jde, jaké jsou případné nežádoucí účinky a jak je v případě, že se objeví, zvládnout v prostředí MŠ.
- V případě výskytu vší je rodič povinen nechat dítě doma a vší odstranit, dále neustále sledovat jestli se vší nevyskytnou opakovaně. Na tuto situaci upozornit pedagoga MŠ.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zamezit, aby si dítě vozilo do MŠ cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky (za případnou ztrátu těchto věcí škola neručí)
- Zaplatit ve stanoveném termínu stravné a úplatu za předškolní vzdělávání
- Uvědomovat si že výchova jejich dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech a dalších negativních jevech, které ztěžují práci pedagogů a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu.
- Rodiče jsou povinni předložit do 31. 8. rozhodnutí o odkladu školní docházky dítěte.

Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání:

- Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dítě v nejlepším zájmu dítěte.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- žádost o poskytnutí poradenské služby,
- písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2.-5. stupně,
- souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ,
- projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)
- písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst. 9)
- při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ
- podnět - stížnost České školní inspekci v některé z věcí uvedených výše
- Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Zkratky:

PVPP - plán pedagogické podpory

IVP - individuální vzdělávací plán

SVP - speciální vzdělávací potřeby

ŠPZ - školské poradenské zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciální pedagogické centrum)

4. Informování zákonných zástupců

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným na nástěnce a webových stránkách školy.

Informuje zákonné zástupce o případném výskytu sociálně patologických jevů. Jejich prevence je součástí výchovně vzdělávacího působení na děti již v předškolním věku. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem informovány o nestandardních a problémových situacích, se kterými by se mohly setkat (alkoholismus, drogová závislost, kouření, zneužívání, virtuální závislosti, vandalismus apod.) Jsou jim také vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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.

5. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání v dítěte v MŠ

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, ve výjimečných případech jednostranně, po písemném upozornění, ze strany školy.

O zařazení dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ. Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, lze přijmout i dítě starší dvou let.

5.1 Přijetí dítěte

Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v určených dnech (2. – 16. května) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Termín a místo přijímacího řízení stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem, o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a umístěním na informační tabuli v obci.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je realizováno v rámci správního řízení. Ředitelka rozhoduje o ne/přijetí do 30 dnů od podání žádosti.

Ředitelka MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo je proti nákaze imunní, anebo má trvalou kontraindikaci k očkování, je schopné navštěvovat MŠ a je pojištěno u zdravotní pojišťovny. Očkováno nemusí být dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V případě vyššího počtu dětí/zájemců o předškolní vzdělávání se uplatní k přijímání předem zveřejněná kritéria vydaná ředitelkou školy. Přijetí dítěte oznámí ředitelka zákonným zástupcům „Rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“.

Před začátkem školního roku si rodiče vyzvednou informace o provozu mateřské školy, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ.

5.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení pokud:

- se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zák.zástupcem.
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu.
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu nebo jinak porušují školní řád.
- Možnost ukončení docházky se netýká dětí, které plní povinnou školní docházku.

5.3 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost školního vzdělávání.

Se vztahuje dle § 34a, odst.1)školního zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje 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.. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin.

Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4hodin. Začátek doby je stanoven od 8 hodin.

Povinnost distančního vzdělávání – pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- **krizové opatření**, vyhlášené po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení **mimořádného opatření** MZ nebo KHS podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu **nařízení karantény** – není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) dětí z jedné třídy v mateřské škole, **musí škola vzdělávat dotčené děti distančním způsobem**. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu – studijní podporou na dálku – zasílání materiálů na dálku – zasílání materiálů, úkolů na dané období dle individuálních podmínek dětí (na email zákonných zástupců)

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem:

- pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu
- pokud nejde o většinu třídy
- nebo jsou děti v mateřské škole nepřítomny z jiného důvodu (např. nemoc)

Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen dítě omluvit nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Nebude-li dítě omloueno do 3 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou. Rodiče musí omluvit dítě nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

O omluvě bude proveden záznam do „Omluvného listu“, kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče . Dle §34a odst.4) školního zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

V době prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omlouena.

V případě, že dítě nebude omloueno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně

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

Individuální vzdělávání dítěte

Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro individuální vzdělávání dítěte, je povinen oznámit toto rozhodnutí ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou pohovoru (zákonný zástupce může donést portfolio dítěte) případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na **druhé úterý listopadu a náhradní termín na první úterý v prosinci**. Přesný termín (datum ověření v konkrétním kalendářním roce) bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

Ředitel ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Organizace MŠ

MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem. Vzdělávání probíhá ve věkově heterogenní třídě.

6.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola jako škola s celodenním provozem je otevřena od 7 do 16 hod.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušování provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

6.3 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Příchod dětí do MŠ končí zpravidla v 8.00 hod. V jednotlivých případech lze domluvit

pozdější příchod s p. učitelkou ve třídě. Rodiče jsou povinni předat dítě p. učitelce do třídy. Je nepřijatelné, aby dítě chodilo do MŠ samo nebo zůstalo samo v šatně. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značek do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

6.4 Organizace dne

Režim dne je přizpůsoben jejich individuálním zvláštěm a potřebám dětí a době pro stravování dětí.

Uvedený režim dne je pouze orientační a lze ho přizpůsobit

7:00 – 9:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní i motivované herní činnosti, individuální činnosti dle přání a potřeby dětí ranní cvičení, hudebně pohybové hry hygiena, svačina didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní) ve skupinkách i individuálně, jazykové chvílky
9 : 30 – 11 : 30	oblékání, pobyt venku, vycházky a hry na zahradě
11:30 – 12 : 15	hygiena, oběd,
12: 15 – 14: 15	příprava na spánek, hygiena po obědě, spánek a odpočinek – náhradní nespací aktivity individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, logopedická péče, grafomotorická cvičení
14 : 15 - 14 : 45	hygiena, svačina,
14 : 45 - 16 : 00	odpolední zájmové činnosti dětí, (hry + dle zájmu dětí pokračování v didakticky cílených činnostech) při hezkém počasí možnost pobytu na školní zahradě

6.5 Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v mateřské škole.

Důvody zkrácení nebo vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, velmi nízká teplota vzduchu (pod – 10C).

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce a webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat tuto nástěnku a webové stránky školy (msbenatky.webnode.cz)

6.6 Předávání dětí

Děti se přebírají od zák.zástupců od 7:00 – 8:30 ne dříve. Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:30 hod., ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16. hod.

MŠ je z bezpečnostních důvodů od 8.30 do 12:00 a od 12:30 do 14:30 uzavřena. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte paní učitelce ve třídě. Děti docházející do mateřské školy na 4 hodiny denně, budou v MŠ od 8,00 do 12,00 hodin.

7.7 Podmínky předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.

Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

- děti nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7. hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny nebo chodby.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školní zahradě. Rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají. Pověřené osoby jsou v případě požádání povinni doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte

8. Stanovení podmínek pro úhradu stravného a školného v MŠ

8.1 Úplata za školní stravování a předškolní vzdělávání

- A. Rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole se stravovalo vždy.
- B. Dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem.
- C. **První den** neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole.(jídlo si může vyzvednout do jídlonosičů). Další dny je automaticky odhlášeno- pokud ho rodič znovu do 7 hodin daného dne nepřihlásí (nemá nárok na stravu).
- D. Úplata za školní stravování je 45,- Kč za celodenní stravování dítěte do 6 let a 49,-Kč u dítěte nad 6 let. Úplata za školní stravování se platí bezhotovostní platbou na účet školy (1284797369/0800) k 15. dni příslušného měsíce pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín a způsob úhrady. Rodič je povinen si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržovat.
- E. Odhlásit nebo nahlásit dítě ke stravování je možné vždy do 7. hodiny ranní příslušného dne na čísle 461 614 538 nebo na email školy msbenatky@seznam.cz
- F. Úplata za předškolní vzdělávání je 300, Kč/měsíc. V červenci a srpnu se školné neplatí. Školné se platí bezhotovostní platbou na účet školy k 15. dni příslušného měsíce. Vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním se poskytuje bezplatně.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Právnická 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. Rodiče jsou povinni předat dítě učitelce a podat jí zprávu o jeho zdravotním stavu. Do zařízení se přijímají jen děti zcela zdravé.

Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy. Sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují rodiče. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc. Úraz hlásí ihned vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se dověděl o úrazu jako první. Ve všech prostorách školy platí zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů, zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech nebo v ředitelně.

Při akcích konaných mimo území mateřské školy nesmí na jednoho pracovníka připadnout více než

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let..

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozily zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob. Jsou poučeni před každou akcí mimo budovu. Pedagogický pracovník provede zápis s datem a podpisem o tomto poučení.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ. Pojištění se nevztahuje na šperky a předměty, které nejsou potřebné pro pobyt dětí v mateřské škole (např. vlastní hračky). Škola za tyto předměty nepřebírá v případě ztráty, zcizení, či poškození zodpovědnost.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a 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 a 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.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Děti jsou průběžně poučovány pedagogickými pracovníky o šetrném zacházení s majetkem školy, s hračkami a didaktickými pomůckami. Při vzdělávání jsou vedeny k tomu, aby ukládaly hračky na určené místo. Zaměstnanci i rodiče odkládají své osobní věci pouze na místa tomu určená.

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

Ztrátu věcí hlásí zákonný zástupce dítěte neprodleně učitelce .

11. Ochrana osobních údajů

Škola zpracovává osobní údaje ve veřejném zájmu a v nezbytném rozsahu pro plnění povinností vyplývajících ze školského zákona a dalších obecně závazných právních předpisů. Škola dále pořizuje záznamy ze školních akcí, které publikuje na svém webu a FB. OÚ jsou předávány pouze zákonem stanoveným osobám včetně předávání OÚ do jiných států.

Každý má možnost podat na způsob zpracování OÚ stížnost u dozorového úřadu a má právo požadovat od školy přístup k osobním údajům, jejich opravu, výmaz, přenos OÚ, omezení zpracování a má právo vznést námitku proti zpracování OÚ.

Správce OÚ: Mateřská škola Benátky, okres Svitavy, Benátky 24, 570 01 Litomyšl

IČ: 70189005, DS: ritunir, telefon: 461 614 538, e-mail: msbenatky@seznam.cz,

Pověřenec pro OÚ:

Pověřenec:

Ing. Klára Hudečková

tel.: +420 720 073 518

e-mail: poverenec@litomysl.cz

Bří Šťastných 1000

570 01 Litomyšl

kancelář č. 14

úřední hodiny

po 13:00-16:00

st 13:00-16:00

po telefonické domluvě případně dle potřeb

12. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022

Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád tak, aby byl veřejně přístupný, tedy následujícím způsobem: vyvěšením v šatně školy a na webových stránkách školy (msbenatky.webnode.cz)

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli prokazatelně seznámeni na pedagogicko - provozní poradě dne 26. 8. 2022

Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy na třídní schůzce.

V Benátkách dne 30.8 .2022

Štěpánka Košňarová, DiS
ředitelka školy

