

**Základní škola a mateřská škola Ostrožská Lhota,
příspěvková organizace
687 23 Ostrožská Lhota 306**

Školní řád mateřské školy
Č.j.: Spisový / skartační znak
Ředitel školy: Mgr. Libor Daňhel
Vypracovala zástupkyně ředitele pro MŠ, ŠD, ŠK: Bc. Jitka Hrdinová a kol. Upravila zástupkyně ředitele pro MŠ, ŠD, ŠK: Lenka Kadlčková a kolektiv, k 1.9.2023
Projednáno na poradě zaměstnanců MŠ : 22.8.2023
Směrnice nabývá platnosti dne: 1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2023

1. Základní údaje

Základní škola a mateřská škola je právní subjekt, příspěvková organizace, zřizovatelem je obec Ostrožská Lhota. Součástí školy je školní jídelna a školní kuchyně.

Statutárním orgánem je ředitel školy Mgr. Libor Daňhel

Kontakty: ředitel: 734 694 179

telefon – zástupkyně pro MŠ, ŠD, ŠK: 734 182 054

telefon třídy:

zelená třída 730 157906,

oranžová třída 703 640242,

žlutá třída 734 182 054

mail msol@zsol.cz

1.1. Úvodní ustanovení

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Ostrožská Lhota, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších doplňků a novelizací vydává tento Školní řád, který upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám.

Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v MŠ a na dalších akcích pořádaných školou (např. školní výlet, exkurze, škola v přírodě). Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn.

1.2. Informace o cílech předškolního vzdělávání

Základní škola a mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Konkrétní cíle a postupy jsou podrobně popsány ve Školním vzdělávacím programu mateřské školy, který vychází z požadavků RVP PV.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání dětí nadaných a dětí mimořádně nadaných se realizuje v souladu s § 16 školského zákona, podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

2.1. Práva dětí v MŠ:

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality:

- právo na respekt vůči vlastnímu tělu, majetku a dílu
- dítě má právo využívat celé prostředí třídy za předpokladu dodržení smluvených pravidel
- dítě má právo rozhodnout samo kdy nás a naši lásku potřebuje
- dítě má právo, abychom respektovali jeho city, účastnit se i neúčastnit se nabízených aktivit
- nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení
- podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití
- dítě má právo, aby se s ním jednalo spravedlivě jako s ostatními a zároveň jako s individualitou, s originální bytostí

2.2. Povinnosti dětí v MŠ:

K povinnostem dětí patří chovat se dle třídních pravidel soužití a dohod, která se stanoví na začátku roku. S laskavou důsledností učíme děti respektovat pravidla, porozumět přirozeným následkům, dodržování instrukcí, sebeovládání, hodnocení pocitů, navazování kontaktů, spolupráci.

Třídní pravidla soužití:

- vzájemně se zdravíme
- půjčujeme si hračky a uklízíme je na své místo
- stavby necháváme stát – obcházíme je
- při konfliktu se snažíme domluvit, pokud to nezvládneme, požádáme si o pomoc
- umíme poděkovat, požádat o pomoc i omluvit se
- po třídě chodíme pomalu, běháme jen v místě, k tomu Rurčené (např. při pohybových hrách)
- když jeden mluví – ostatní naslouchají
- naše ruce pomáhají, podávají, pošimrají, pohladí

2.3. Práva zákonných zástupců dětí v MŠ

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- respektují rodičovská pravidla;
- účastní se ranního úkolu s dítětem

- rodič předává dítě učitelce přímo ve třídě
- dodržuje rituály loučení
- splní, co dítěti slíbí
- spolupracuje s pedagogy v rámci dodržování zásad programu Začít spolu
- rodič respektuje druhého
- jde příkladem v chování i komunikaci
- každé dítě má ve školce dostatek jídla, zásoby nejsou nutné
- sladkosti (žvýkačky, bonbony) předkládá dítěti doma
- chtějí-li si rodiče vyměnit zkušenosti s jinými rodiči, využívají k tomu prostor v odpočinkové zóně
- přítomnost rodiče ve třídě je možná ve fázi kdy:
- plní funkci pomocníka
- plní funkci organizátora

2.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí v MŠ

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole – rodiče mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
- předávat dítě učitelce vždy zdravé – bez příznaků nemoci
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte, podezření na nemoc je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- omlouvat nepřítomnost dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání – formou SMS na telefonní čísla do kmenových tříd dítěte nebo emailem na msol@zsol.cz

2.5. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)

Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do MŠ v pracovních dnech v čase od 8:00 do 12:00 hod. Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ je dobrovolné.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jejich rozpis pro aktuální školní rok je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí.

V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání je zákonný zástupce povinen doložit MŠ písemně důvody nejpozději do 3 kalendářních dnů od ukončení nepřítomnosti dítěte.

Písemné oznámení nepřítomnosti povinně vzdělávaného dítěte je možné doručit do MŠ:

- omluvné listy jsou k dispozici u učitelek v jednotlivých kmenových třídách.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku řediteli MŠ. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.

Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou (plavání, výlety).

2.6. Přejechod od prezenčního povinného předškolního vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a kterým je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví ČR) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole, a to za předpokladu, že chybí většina předškoláků z celé mateřské školy.

Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem, který bude respektovat aktuální zdravotní stav dítěte a bude probíhat v závislosti na individuálních podmínkách konkrétního dítěte.

Pro děti s povinným předškolním vzděláváním budou předávány tištěné materiály a pokyny zákonným zástupcům po předchozí domluvě, přičemž se dohodne místo a termín s frekvencí minimálně 1-2 x týdně (např. poštovní schránka zákonného zástupce).

V jiných případech mateřská škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

2.7. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

Rodiče jsou seznamováni se ŠVP PV na úvodních třídních schůzkách. ŠVP PV je rovněž k nahlédnutí na webových stránkách mateřské školy.

Rodiče tak získají představu o cílech vzdělávání a tématech, kterými se děti v daném období zabývají. Rodiče mají možnost vstupovat svými návrhy a náměty do plánování a navrhovat další aktivity.

Samostatné činnosti dle volby dětí, které jsou přímo či nepřímo řízené, respektují tyto zásady:

- činnost dělají děti bez přímého vedení učitelkou –samostatně
- činnost je založena na spolupráci dětí
- činnost umožňuje dětem volit vlastní postup, samy objevují jednotlivé kroky řešení úkolu
- k činnosti si děti sami volí pomůcky, materiály

- sami si potřebné materiály připraví i uklidí

Konzultační hodiny jsou individuální nabídkou pro rodiče. Je to příležitost pro rodiče spolurozhodovat o postupech vhodných k podpoře učení a rozvoje jejich dětí.

Mluvíme s rodiči o očekáváních, která vůči sobě máme.

Zjišťujeme, jakou představu o vzdělávání dítěte a vzájemné spolupráci se školou rodiče mají.

Sdělujeme svoje záměry. Hledáme společné dohody.

Rodiče získají informace a doporučení týkající se procesu i výsledků učení jejich dětí prostřednictvím konzultačních hodin a rovněž si mohou přečíst informace o pokrocích jejich dětí na stromě sešitovníku.

Učitelky informují rodiče o silných stránkách dítěte, o tom, co dítě v uplynulém období zvládlo, v čem je úspěšné a navrhuji, co by bylo dobré v následujícím období podpořit.

Své informace dokládají rodičům prostřednictvím portfolia dítěte.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

MŠ 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.

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 a další účastníci vzdělávání se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

3.1. Kontakt se zákonnými zástupci dětí

Kdokoliv má právo sjednat si schůzku se zástupkyní ředitele pro MŠ a ostatními zaměstnanci školy v případě, že to nenaruší přímou výchovně vzdělávací práci.

Aktuální informace určené zákonným zástupcům jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, dále jsou umístěny na stránkách školy www.zsol.cz a na soukromé facebookové skupině MŠ Ostrožská Lhota.

Individuální schůzku se zaměstnanci MŠ je možné sjednat osobně, telefonicky na číslech kmenových tříd dětí nebo e-mailem prijmeni@zsol.cz. Zaměstnanci MŠ mají právo odmítnout schůzku, která se netýká vzdělávání v MŠ, a která nebyla předem ohlášená a domluvená (nabídkové akce).

MŠ může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

MŠ pravidelně nabízí zákonným zástupcům možnost vzájemné konzultace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí. Termíny těchto schůzek jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách dětí.

Pro konzultaci s učitelkami mimo tyto termíny je vhodné využít času mimo jejich přímou výchovně vzdělávací činnost, aby nebyly vyrušovány při vzdělávání dětí.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí na nástěnkách, na webových stránkách ZŠ a MŠ, popřípadě na Facebookové skupině.

Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí školní kuchyně.

3.2. Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ:

Zřizovatel – Obec Ostrožská Lhota. Vzájemné vztahy upravují právní normy.

Školská poradenská zařízení – při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami MŠ spolupracuje s příslušnými Speciálními vzdělávacími centry. Osobou odpovědnou za spolupráci s příslušným školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zástupkyně ředitele školy.

MŠ spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou Uherské Hradiště. V rámci logopedické prevence škola spolupracuje s klinickou logopedkou Mgr. Světlanou Vaňkovou, Velkopavlovická 25, Brno SPC Veslařská 234, pobočka Zelené náměstí 1292, Uherské Hradiště.

Mateřská škola je součástí základní školy v Ostrožské Lhotě, která je pro většinu našich dětí spádovou školou.

MŠ zajišťuje průběžnou a souvislou praxi studentů oboru učitelství pro mateřské školy. O přítomnosti studentů v MŠ jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím nástěnek. Studenti jsou po dobu přítomnosti v MŠ povinni řídit se tímto řádem a dodržovat pokyny ředitele a učitelů. Dále MŠ neformálně spolupracuje se zapsanými spolky, např. Český červený kříž, spolek myslivců, turistický klub, muzeum Ostrožská Lhota, informační a vzdělávací středisko CHKO Bílé Karpaty, sbor dobrovolných hasičů aj.

4. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz MŠ je ve všední dny od 6.30 do 16:30 hod, vychází z potřeb rodin a podmínek MŠ.

Může být po dohodě s rodiči a se zřizovatelem přerušen v měsíci červenci a srpnu. O přerušení provozu jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 měsíce před tímto přerušením provozu. V době vedlejších školních prázdnin je organizace provozu školy přizpůsobena počtu docházejících dětí.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, ve dvou třídách mateřské školy jsou děti rovnoměrně rozloženy ve věkové skupině zpravidla 3–7 let, jedna třída je určena pro děti od dvou do tří let. Kapacita je však ovlivněna počtem nově přijatých dětí.

4.1. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání

Zástupkyně ředitele po dohodě s ředitelem školy vyhlásí termín, místo a dobu zápisu do mateřské školy, na následující školní rok v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní na webových stránkách MŠ a na letáku u vstupních dveří do MŠ.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má MŠ volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Kritéria a další podrobnosti týkající se přijímacího řízení:

KRITÉRIA		POČET BODŮ
1. Věk dítěte	5 let dosažených k 31. 8. 20xx	8
	4 roky dosažené k 31. 8. 20xx	5
	3 roky dosažené k 31. 8. 20xx	4
	2 roky dosažené k 31. 8. 20xx	3
2. Trvalý pobyt v Ostrožské Lhotě		7

3. Sourozenec dítěte, který je již v MŠ nebo ZŠ Ostrožská Lhota přijatý a bude se v ní vzdělávat i v následujícím školním roce	1
--	---

POSTUP:

- každému žadateli (dítěti) budou přiděleny body za splněná kritéria
- podle počtu přidělených bodů bude stanoveno pořadí žadatelů.
- žadatelé se shodným počtem přidělených bodů budou dále řazeni dle data narození (od nejstaršího po nejmladší) v případě rovnosti bodů rozhoduje los
- dítě mladší tří let nemá na přijetí do MŠ právní nárok
- děti ve věku 2,5 let jsou přijímány se zkušební lhůtou tří měsíců.

MŠ nabízí při zahájení docházky tzv. **adaptační režim** pro bezproblémový vstup dítěte do MŠ. V této době je přítomen s dítětem v MŠ někdo z rodiny a ve spolupráci s učitelkami dochází k postupnému osamostatňování dítěte a zvykání na pobyt v MŠ.

Pokud zákonní zástupci chtějí **ukončit docházku dítěte do MŠ**, oznámí tuto skutečnost písemně řediteli MŠ. s vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného, případné navrácení peněz. Ředitel 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 (nedodržuje školní řád);
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- ukončení docházky není možné u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné;

4.2. Odklad povinné školní docházky

Pokud zákonný zástupce uvažuje o odkladu povinné školní docházky je nutné, tuto skutečnost písemně sdělit řediteli školy nejpozději do 2.května, abychom mohli rezervovat místo v MŠ i pro další školní rok.

Pokud dítě navštěvuje MŠ, a přitom dovršilo věku pro vstup do ZŠ, je třeba předat řediteli kopii „Rozhodnutí o odkladu školní docházky“.

4.3. Evidence dítěte – školní matrika

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci zástupkyni ředitele vyplněný evidenční list dítěte.

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. 106/1989 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4.4. Denní režim

	předškoláci	
6:30 - 7:30	scházení dětí v jedné třídě	
7:30	rozcházení do svých tříd	
7:30 - 8:30	volné hry, poslech hudby, povídání, pohybová hra, rozvíčka	
8:00	zamykání MŠ	
8:30 - 9:00	úklid hraček, svačina	
9:00 - 9:10	komunitní kruh	
9:10 - 9:30	práce v centrech aktivit 1	
9:30 - 11:30	pobyt venku	
11:30 - 12:00	oběd	
12:00	odcházení dětí po obědě	
12:00 - 12:30	četba pohádky, odpočívání	
12:30 - 14:00	spánek, odpočinek	indiv. péče o děti s OŠD
	klidové hry na koberci	"Předškoláček"
		indiv. péče o děti s PO
	klidové didaktické hry	
14:00 - 14:30	svačina	
14:30 - 15:00	práce v centrech aktivit 2	
15:00 - 16:30	scházení do jedné třídy, zájmové činnosti, deskové hry, pobyt na zahradě	

4.5. Předávání dětí

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Formulář „Zmocnění“ je možno si vyzvednout u učitelek.

Pro zajištění bezpečnosti dětí je nutné, aby rodiče předávali při příchodu do MŠ dítě osobně učitelce, která za něho od této chvíle přebírá odpovědnost do doby, než dítě předá jiné učitelce. Učitelky zodpovídají za bezpečnost dětí od doby převzetí dítěte do doby, než předá dítě zákonnému zástupci nebo osobě k tomu zmocněné.

4.6. Postup mateřské školy v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout nejpozději do 16:30 hod., což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Pedagogický pracovník není oprávněn s dítětem svévolně opustit prostory mateřské školy.

Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a informovat ředitele. Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

4.7. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.

Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit i v době vedlejších prázdnin, a to z důvodů organizačních či technických.

Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

V době vedlejších školních prázdnin je organizace provozu školy přizpůsobena počtu docházejících dětí.

4.8. Vybavení dětí do MŠ

Děti by měly být vybaveny pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Z hygienických důvodů je nutné, aby děti měly jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku.

Pro pobyt venku je třeba děti vybavit pláštěnkou a gumáky.

V létě je potřeba vybavení doplnit vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi a ošetřit kůži dětí opalovacím krémem s ochranným faktorem.

V případě, že dítě nebude vybaveno na vzdělávání organizované dle propozic MŠ, může učitelka MŠ odmítnout účast dítěte na této akci a zajistit pro dítě náhradní program.

V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může MŠ poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má k dispozici. V takovém případě však odpovědný zástupce ponese veškeré náklady, které s takovýmto postupem jsou spojeny.

MŠ nedoporučuje, aby si děti do školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si přesto dítě přináší vlastní předměty, je nutné, aby se zákonný zástupce dítěte domluvil s učitelkou při předávání dítěte.

MŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ

4.9. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a konkrétní pravidla jsou stanoveny ve Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání.

4.10. Stravování dětí

Stravování zabezpečuje školní jídelna ZŠ a MŠ, která je součástí školy.

Organizace stravování a úplata za stravování je podrobně stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny. Všechny záležitosti týkající se stravování a úplaty za stravování projednávejte s vedoucí školní jídelny.

Školní jídelníček je zveřejněn v šatnách dětí a na webu školy, aby mohl být vhodně doplňován v rodinách. Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány maximálně tříhodinové intervaly:

dopolední svačina 8:30 - 9:00

oběd 11:30 - 12:00

odpolední svačina 14:00 – 14:30

Organizační pravidla při stravování, děti si samostatně:

- nalévají nápoje, připravují svačinky, které jsou připraveny na servírovacím stole

- po jídle uklidí svoje místo: odnesou hrníček, talířek apod.
- připravují si talíře, příbory na oběd
- děti si servírují hlavní jídlo sami – nesou zodpovědnost za to, co si na talíř naloží – to by měli sníst.

Učitelky laskavě a důsledně vedou děti ke stravovacím návykům, odpovídají za úroveň stolničení ve třídě.

Přejeme si dobrou chuť – komunikace o jídle je součástí školní kultury.

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

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

5.1. Zajištění dohledu nad dětmi

Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání vykonává právnická osoba vykonávající činnost v MŠ dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Zákaz posílat do mateřské školy samotné! Rodiče jsou povinni předávat osobně dítě učitelce.

5.2. Bezpečnost dětí při vzdělávání

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě – pravidla tříd a zahrady. Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ. Odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).

5.3. Předcházení úrazům, bezpečnostní pravidla a školní úrazy

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě (neběhat po třídě, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly apod.), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a zapsat do knihy úrazů. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

5.4. Informace o využívání školní zahrady, venkovních hracích ploch

Venkovní hrací plochy jsou součástí mateřské školy v oplocené části pozemku, podrobnosti jsou stanoveny v „Provozním řádu venkovních hracích ploch“.

Hrací plocha (zahrada mateřské školy) je přístupná výhradně dětem z mateřské školy za doprovodu pedagogických pracovníků.

Zahrada, hrací prvky a hrací plocha není volně přístupná a jakékoliv vniknutí a pobyt na zahradě bez příslušného souhlasu školy se považuje za neoprávněný vstup na cizí pozemek.

5.5. Účast na akcích pořádaných školou

V případě konání akcí pořádaných v budově nebo na školní zahradě a účast na ní je dána přítomností a spoluúčastí rodičů či jiného zákonného zástupce, přebírají od momentu předání dítěte učitelkou již plně zodpovědnost za své dítě. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě tedy již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz.

V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ;
- pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly; bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje osoba k tomu určená a všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat její pokyny;
- v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

5.6. Ochrana zdraví dětí

Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.

5.7. Prevence šíření infekčních onemocnění – zdravotní stav dítěte

Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé. Zamezíme tak společně šíření infekcí. Zákonný zástupce má povinnost navštívit lékaře v případě, že se u dítěte projeví příznaky průjemového onemocnění a informovat o této věci učitelku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené oční spojivky, opar, ječné zrna a podobné příznaky jsou příznaky nemoci. Také pedikulóza (přítomnost živých vší) je považováno za infekční onemocnění. Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, průjem, zvracení) oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled dospělé osoby.

5.7. Postup školy při výskytu akutních, infekčních onemocnění

Při zjištění nebo důvodném podezření budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a požádáni o vyzvednutí dítěte a zajištění léčení.

Rodiče jsou povinni si dítě neprodleně z MŠ vyzvednout, zajistit nápravu a léčení infekčního onemocnění.

Škola zajistí hygienická opatření, zejména dezinfekci.

V případě, že rodiče nespolupracují, nezúčastní se na vyzvání ředitele projednání závažných otázek týkající se akutních a infekčních onemocnění dítěte, projedná tuto záležitost s orgánem sociální péče.

5.8. Mimořádná opatření spojená s výskytem onemocnění COVID-19

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou Krajskou hygienickou stanicí nebo plošně Ministerstva zdravotnictví ČR. Na základě těchto skutečností rozhodne ředitel mateřské školy mimořádným opatřením o podmínkách provozu a vnitřním režimu školy. Zákonní zástupci, zaměstnanci a osoby vstupující do budovy mateřské školy mají povinnost se rozhodnutím ředitele mateřské školy řídit v plném rozsahu.

Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid19.

Tuto povinnost naplňuje podle § 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé osoby. K tomuto účelu je vyhrazena izolační místnost, ve které jsou k dispozici ochranné a hygienické pomůcky pro dítě a zaměstnance školy. Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

5.9. Zabezpečení prostor školy proti vstupů cizích osob

Škola má určené pro vstup dětí, zaměstnanců a cizích osob (návštěv, kontrol atp.) pouze dva vchody, které jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob a vstupy do něj jsou kontrolovány. Ostatní možné vstupy do budov jsou zabezpečeny a užívají se případně jako vstupy pro zaměstnance nebo pro cizí osoby, které se účastní dalšího vzdělávání v jiných prostorách školy (např. odborný výcvik, kurzy, školení atp. I v tomto případě má škola zajištěnu kontrolu vstupu.

Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy.

Škola má uzamykatelné vstupy do budov i dalších prostor v areálu školy (školní zahrady), má zabezpečená okna a dveře proti volnému vniknutí osob. Na začátku, v průběhu dne i na jeho konci škola vstupy zabezpečí.

Škola, ve spolupráci s osobami odborně způsobilými v prevenci rizik a osobami odborně způsobilými v oblasti požární ochrany, analyzuje rizika podle podmínek a charakteru své činnosti.

5.10. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ

Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí dítěte. Dítě si prostřednictvím prožitkového učení osvojí schopnost poznávat sebe i druhé, kooperovat s ostatními, rozhodovat se, řešit konflikty, volit zvíce alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky.

V rámci předškolního vzdělávání se děti v naší škole účastní programu Zdravověda s Alenkou, který je organizovaný ve spolupráci s ČČK.

5.11. Ochrana před agresí a šikanou – agresivní projevy a jejich specifická řešení

Základem výchovného působení je laskavá důslednost učitelky pro dodržování třídních pravidel soužití, uspokojování základních sociálních potřeb dítěte a analýza důsledků jejich neuspokojování. Agresivní řešení agrese vytváří podnět pro další agresi. Proto se snažíme oceňovat vše dobré, na nevhodné chování neupozorňovat, poskytovat pedagogickou pomoc a podporu.

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16 školského zákona) vyžadují a je jim zaručena zvláštní pozornost, péče a vytvoření podmínek, které odpovídají jejich potřebám a schopnostem. Povinností všech učitelů je nulová tolerance k chování dítěte, které ohrožuje druhé děti. Pokud chování a jednání dítěte ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních dětí nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému dítěti neodkladnou lékařskou péči a uvědomit zákonného zástupce (§ 29 odst. 2 školského zákona).

Nejlepší zájem dítěte musí být předním hlediskem při veškerých postupech týkajících se dětí. Metody a opatření, které vzájemně kombinujeme.

-rozhovor s dítětem, které ubližuje (agresor)

-zavedení ochranného režimu dítěti, kterému je ubližováno (oběť)

-práce se skupinou –preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a současně se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno

-rozhovor s rodiči dítěte, které má obtíže s dodržováním pravidel a limitů

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Vedeme děti k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, knihami a majetkem školy i školní zahrady

Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.

Vedeme děti k respektu k cizímu majetku „Neberu nic, co mi nepatří“.

K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetrnosti vodou, papírem, třídění odpadů...).

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

7. Ověřování dovedností dítěte v režimu Individuálního vzdělávání

Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech.

Ověření proběhne první pondělí v měsíci listopadu.

Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit.

Pokud se tak nestane v tento daný termín ani v termín náhradní, tj. druhé pondělí v listopadu, je ředitel MŠ oprávněn ukončit individuální vzdělávání dítěte.

Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič odvolá.

Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Způsob ověřování dovedností individuálně vzdělávaného dítěte:

-zákonný zástupce s sebou přinese portfolio dítěte (doklady o tom, jak s dítětem pracuje -např. pracovní listy, fotografie, výrobky),

-dítě stráví s ostatními dětmi a třídní učitelkou celé dopoledne v MŠ – při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy. Hodnocení dítěte je důležitou složkou komunikace mezi dítětem, učitelem a rodiči. Pro rozvoj osobnosti má průběžné a formativní hodnocení učitelem velký význam, okamžitou zpětnou vazbou pomáhá učitel dítěti získat informace o tom, zda jeho chování, jednání, dovednosti a znalosti jsou žádoucí či v čem se může ještě zlepšit. Učitelé podávají dítěti srozumitelnou formou informace o průběhu činností i výsledků a umožňují tak dítěti samostatně nebo s dopomocí hledat řešení, cestu pro zlepšování. Učitel má současně možnost sledovat rozvoj dítěte, jak přistupuje k řešení problémů, co dítě motivuje a připravovat si cílené vzdělávací strategie. Hodnocení musí být vždy dítěti užitečné a prospěšné, podporovat dítě v dosahování jeho osobního maxima.

8.1. Co by mělo dítě zvládat při nástupu do mateřské školy:

- znát své jméno a příjmení
- obout a zout přezůvky a boty (tkaničky zaváže p. učitelka)
- poznat své oblečení
- oblékat a svlékat tričko, kalhoty, ponožky (učitelka nasměruje, ale dítě by se mělo snažit)
- vydržet sedět při jídle u stolu
- samo se najíst lžící, ukusovat z půl krajíčku chleba včetně kůrky, pít z hrníčku
- umýt si ruce mýdlem, utírat se do ručníku, pustit vodu a zavřít vodovodní pákovou baterii
- používat toaletu, být bez plenek
- používat kapesník, vysmrkat se a utřít si nos
- umět si říct, co potřebuje

- zvládnou chůzi po schodech
- ujít kratší vzdálenost při pobytu venku
- umět si umýt ruce mýdlem a samo se utřít do ručníku
- umět používat kapesník a smrkat

8.2. Školní vzdělávací program

Vzdělávání v MŠ je zajišťováno v souladu s cíli předškolního vzdělávání danými školským zákonem a vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání schváleného MŠMT ČR. Na tomto podkladě je zpracován vlastní Školní vzdělávací program. S programem a způsobem jeho plnění jsou rodiče seznamováni na třídních schůzkách. Text ŠVP PV je zveřejněn v jednotlivých šatnách dětí a na webových stránkách školy.

Při plnění školního vzdělávacího programu je pozornost zaměřena především na rozvoj osobnosti dítěte, na vytváření potřebných kompetencí k přípravě na další vzdělávání a získání fyzické, psychické a sociální samostatnosti dítěte. Je usilováno především o společné vytvoření přátelského a bezpečného prostředí ve třídě a celé MŠ.

Individualizace vzdělávání znamená důsledné respektování individuálních potřeb, možností a zájmů dítěte. Učitelé diferencují nároky, úkoly a přístupy k dětem z hlediska vývojové úrovně a věku, jejich dovedností a typů inteligence.

8.3. Výsledky vzdělávání (pedagogická diagnostika)

Učitelky pravidelně sledují lidské i sociální potřeby dětí, vývoj a zdokonalování dovedností a dle očekávaných výstupů (Konkretizované očekávané výstupy RVP PV5), sledují, vyhodnocují, zaznamenávají vývoj a vzdělávací pokroky dítěte, vyvozují pedagogická opatření. K dalšímu rozvoji v učení nabízí dítěti aktivity v zóně jeho nejbližšího vývoje.

K průběžnému zaznamenávání a vyhodnocování učebních pokroků každého dítěte, k dosahování klíčových kompetencí (vědomostí, dovedností, schopností) využíváme různé nástroje. Vybrané cílové dovednosti, kritéria a ukazatele pro jejich sledování a hodnocení jsou součástí „Metodiky pro podporu individualizace ve vzdělávání, VÚP, 2007“. Plní funkci diagnostickou, evaluační i pedagogickou. Učitelé pravidelně vyhodnocují, zda celkové vzdělávací výsledky odpovídají konkretizovaným výstupům dle RVP PV.

Učitelky na základě hodnocení výsledků vzdělávání (denní záznamy, pravidelná reflexe po dokončení třídního vzdělávacího bloku, pololetně dle evaluačního systému ŠVP) vytváří vývojově přiměřenou i individuálně diferencovanou vzdělávací nabídku. Učitelé identifikují děti spotřebou podpůrných opatření a poskytují jim účinnou podporu (dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané)

8.4. Hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky pedagogické diagnostiky jsou důležitou informací pro učitele o pokrocích dítěte.

Učitelky průběžně reflektují, co se dítě učí, jaké nové hodnoty získává, jaké má podmínky pro rozvoj samostatnosti.

Hodnocení k dítěti formulují zásadně formou konkrétní zpětné vazby, s cílem podpořit a ocenit vše dobré.

Děti jsou záměrně vedeny k sebehodnocení.

8.5. Rozvoj kompetencí

„Přehled o rozvoji a učení dítěte“ – dokumentace učitele

Vstupní záznam

Zápisky z pozorování jsou důležitým zdrojem informací o dítěti a slouží jako podklad k individuálnímu přístupu

Záznam o vývoji – vněm zpravidla dvakrát ročně přehodnocuje, jak se dítě rozvíjí, které kompetence má již rozvinuty

Další údaje – např. vyšetření z pedagogicko-psychologické poradny atd.

Pracovní listy spojené s informacemi o školní zralosti

„Předcházíme poruchám učení“, při nichž zjišťujeme, jak mají oblasti, potřebné pro prvopočáteční čtení a psaní, rozvinuté. Jedná se o zrakové a sluchové vnímání, paměť, grafomotoriku, prostorovou orientaci, motoriku mluvidel apod.

Záznamy o konzultacích s rodiči dítěte

Vývojovou kresbu 2x ročně

Portfolio dítěte–slouží dítěti, učiteli i rodičům

obsahuje výběr různých produktů dítěte, které dokumentují jeho vývoj za určité období.

Přináší zajímavé informace nejen učiteli, ale i dítěti, je k dispozici rodičům

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád je zveřejněn v prostoru krčku žluté třídy.

Zákonní zástupci dětí mají povinnost dodržovat školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni a plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Se školním řádem ředitel prokazatelným způsobem seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Třídní učitelky na zahajovacích třídních schůzkách pravidelně zákonné zástupce o školním řádu prokazatelně informují (podpis zákonného zástupce). V případě neúčasti rodičů na třídní schůzce či pozdějšího nástupu (přijetí dítěte) do mateřské školy, třídní učitelka prokazatelně a bezodkladně seznámí rodiče se školním řádem.

Nerespektování tohoto Školního řádu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

V Ostrožské Lhotě dne 31.8.2023