Základní škola a Mateřská škola Aloise Štěpánka, Dolany, příspěvková organizace
783 16 Dolany č. p. 174
608 885 951, 585 310 953 msdolany@zsdolany.cz; msveska@zsdolany.cz IČ 70983259

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní řád Základní školy a Mateřské školy Aloise Štěpánka, Dolany, příspěvková organizace, určený pro Mateřskou školu Dolany a Mateřskou školu Dolany – Véska, vychází z § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vydává jej ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě mateřské školy

Číslo jednací:	**ZŠ a MŠ AŠD /356/ 2018**		
Spisový znak:	**1.4**	Účinnost od:	**3. 9. 2018**
Skartační znak:	**A 10**	Počet stránek:	**11**

Obsah :

Čl. I. – Úvod (Cíle předškolního vzdělávání)
Čl. II. – Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole
Čl. III. – Provoz a vnitřní režim školy, přijímání dětí do mateřské školy
Čl. IV. – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním
Čl. V. – Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
Čl. VI. – Platnost dokumentu

I. ÚVOD (CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ)

Ustanovení školního řádu jsou vymezena zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

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. Vyučovacím jazykem je jazyk český. Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. ŠVP PV vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce školy. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.
Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence negativních jevů) a environmentální výchovy.
Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (parky, výstavy, centrum). Starší děti mohou vyjíždět na delší pobyty venku do přírody.
Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

II. 1 Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedoucí učitelkou, ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup)
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školský zákonem

Dítě má povinnost:

- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců mateřské školy
- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole a ve třídě
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami. Řídit se pokyny pedagogů nebo jiných osob k ochraně majetku MŠ
- chovat se při pobytu v MŠ i mimo ni tak, aby neohrozilo zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

II. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (vyžádat si předem konzultaci, tak aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost)
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte na třídních schůzkách na začátku školního roku, další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k vedoucí učitelce nebo řediteli školy
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- na diskrétnost a ochranu osobních dat
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy. Po dohodě s vedoucí učitelkou být přítomen činnostem dětí ve třídě

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené. Rodiče jsou odpovědni za to, že předávají dítě do MŠ zdravé, informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na další potíže (je nutné nahlásit i úrazy z domova, oděrky, podlitiny).
- na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětského lékaře (zpravidla po nemoci).
- bez prodlení oznámit jakékoli infekční onemocnění dítěte
- pokud dítě v MŠ onemocní, neprodleně si jej vyzvednout. Pokud tak neučiní, jedná se tak o hrubé porušení rodičovské odpovědnosti
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení - zákonných zástupců dítěte.
- oznámit v průběhu celé docházky dítěte do MŠ každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte

II. 3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

a) 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.

b) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

c) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před dětmi. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

II. 4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

a) Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů školy. Pedagogický pracovník je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

b) Pedagogický pracovník má právo odmítnout převzetí dítě do mateřské školy, pokud jeví známky zjevného onemocnění.

c) Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou vymezena školským zákonem č. 561/2004 Sb. §22a a §22b, v platném znění.

III. Provoz a vnitřní režim školy

III. 1 Provoz, organizace, vnitřní režim

A) Provoz Mateřské školy Dolany – od 6.20 do 16.30 hodin. Provoz Mateřské školy Dolany - Véska – od 6.30 do 15.45 hodin. Odchod po obědě – od 12.15 do 12.30 hodin. Po odpočinku lze dítě vyzvednout od 14.45 do 16.30 hodin (v Mateřské škole Dolany – Véska do 15:40 hodin). V případě, že rodiče chtějí využít službu dovážení dětí autobusem do Mateřské školy Dolany – Véska, musí předem podepsat dohodu o předávání dětí s ředitelem školy.

B) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole (řídí se postupem doporučeným MŠMT-36418/2015) a
a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
c) kontaktuje orgán péče o dítě (OSPOD) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
d) případně se obrátí na Policii ČR.
Úhradu nákladů, spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích, škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

C) Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:30 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky. V případě dětí, které plní povinnou předškolní docházku, musí zákonný zástupce doložit důvody nepřítomnosti písemně. V případě absence, která není způsobena zdravotním stavem a jejíž předpokládaná délka bude delší než 3 dny, je třeba, aby zákonný zástupce požádal ředitele školy o uvolnění ze vzdělávání. Takovouto žádost je potřeba předat na vyplněném formuláři, který je dostupný v mateřské škole, nejpozději čtyři dny předem. V případě neomluvené absence, bude zákonný zástupce vyzván k doložení důvodů nepřítomnosti a to na jednání za přítomnosti ředitele školy. Pokud ani tak neučiní, bude ředitel informovat příslušný úřad sociálně-právní ochrany dětí o neplnění povinné předškolní docházky.

D) Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování řádu školy.

E) 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. Učitel/ka mateřské školy má právo odmítnout převzetí dítěte při předávání rodiči do školy, pokud dítě jeví zjevné známky onemocnění.

F) Učitel/ka mateřské školy odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. Předávací zónou je vstup z šatny do třídy.

G) Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

H) Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

I) Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

III. 2 Režim dne

Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený rámcově. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadla, besídek, apod.). Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

(6,20)6,30 – 8,30 scházení dětí, spontánní činnosti dle volby dětí, úklid hraček, individuální hygiena
8,30 – 9,00 pohybová aktivita, hygiena
9,00 – 9,20 dopolední svačina, hygiena
9,20 – 9,55 společná aktivita (mladší děti odcházejí z této aktivity dříve-hygiena příprava na pobyt venku)
9,55 – 11,30 starší děti hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11,30 – 12,15 převlékání, hygiena, oběd, hygiena
12,15 – 14,15 příprava na odpolední odpočinek, odpolední odpočinek (starší děti dle individuálních potřeb)
14,15 – 14,30 oblékání, hygiena
14,30 – 14,45 odpolední svačina
14,45 – 15,40(16.30) hry a zájmové činnosti dětí, rozcházení

III. 3 Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku, nejdříve však od dvou let, na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.

1. Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je stanoven na období od 2. do 16. května.
2. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy dle kritérií pro přijetí.
3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení neplatí pro žáky plnící povinnou předškolní docházku.
4. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v dle platného znění školského zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, pokud mají místo trvalého pobytu ve spádovém obvodu mateřské školy.
5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
6. Rodiče při zápisu obdrží žádost a vzor lékařské zprávy. Tiskopisy vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitele školy.
7. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.
8. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

9. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitel školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy. K ukončení školní docházky může rovněž dojít v případě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení nebo v případě opakovaného neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo školní stravování ze strany zákonného zástupce. Toto ustanovení se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

III. 4 Ukončení docházky do mateřské školy

1. Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do základní školy.
2. Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv, a to na základě písemné žádosti, s udáním důvodu ukončení. Žádost se podává nejméně týden předem k rukám ředitele školy.
3. Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
   • zákonný zástupce opakovaně (min.3x za sebou) 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 (§ 35 odst. 1, Školský zákon č.561 Sb.).
   • zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád) a jednání směřující k nápravě nebyla úspěšná.
   • ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení. Ředitel školy přihlédne při ukončení docházky dítěte k sociálním a výchovné situaci rodiny a zájmu dítěte.

III. 5 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají rodiče vedení školy Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování je uvedeno na lékařském potvrzení.

Rodiče v co nejkratším termínu nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
Informace o dětech 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.
V případě výskytu speciálních vzdělávacích potřeb u dětí, spolupracují rodiče s vedoucí učitelkou, učitelkou ve třídě a školským poradenským zařízením na realizaci podpůrných opatření.

III. 6 Povinné předškolní vzdělávání

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky a to v době od 8:00 do 12:00 hodin, v pracovních dnech mimo období školních prázdnin. Omlouvání těchto dětí je popsáno v bodě č. III. 1
2. Dítě může plnit povinnou předškolní docházku i formou tzv. individuálního vzdělávání. Tento způsob plnění musí rodič oznámit mateřské škole a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
3. V případě, že se dítě vzdělává individuálně, jsou zákonným zástupcům doporučeny vzdělávací oblasti dle RVP PV, ve kterých se má vzdělávat. V takovém případě se rodič musí každé tři měsíce (od počátku povinné předškolní docházky) dostavit s dítětem do příslušné mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých oblastí. V případě, že se nedostaví, bude ředitelem vyzván k účasti v náhradním termínu.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

IV. 1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

1. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
2. Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitele školy.
3. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ a při specifických činnostech (výlety, sportovní činnosti, pobyty v přírodě), zajistí ředitel školy odpovídající počet pedagogických pracovníků tak, aby byla dodržena všechna pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:
   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.
   Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

4. a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí
5. b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí
6. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
8. Při výskytu infekčního onemocnění dítěte nebo vší, jsou rodiče povinni neprodleně informovat vedoucí učitelku mateřské školy o výskytu této skutečnosti. Pokud dojde ke zjištění nebo důvodnému podezření z infekčního onemocnění během vzdělávání dětí ve škole, budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. Vedoucí učitelka zajistí předání této informace ostatním zákonným zástupcům dětí.
9. Při přesunech dětí mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, kdy první a poslední dvojice dětí má oblečeny bezpečnostní vesty, skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky nebo jedním pedagogickým pracovníkem.
10. Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory 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. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
11. Při pobytu na hřišti MŠ se všichni řídí příslušným provozním řádem.
12. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí vnitřními směrnicemi školy k BOZP a metodiky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízení zřizovaných MŠMT.

IV. 2 Ochrana před rizikovým chováním

1. 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 jejímu 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.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
3. 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.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
2. Zákonní zástupci dítěte, jimi pověřené osoby a sourozenci dítěte pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
3. Při prokazatelném, úmyslném poškození majetku školy dítětem je jeho zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

VI. Platnost dokumentu

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne: 27. srpna 2018

Školní řád vstupuje v účinnost dne 3. 9. 2018

V Dolanech 27. 8 . 2018

Mgr. Petr Pirliomov

ředitel školy

Základní škola a Mateřská škola Aloise Štěpánka, Dolany, příspěvková organizace
783 16 Dolany č. p. 174
608 885 951, 585 310 953 msdolany@zsdolany.cz; msveska@zsdolany.cz IČ 70983259

Dodatek č. 1. k Školnímu řádu Mateřské školy

vydanému dne 27. 8. 2018 č. j. ZŠ a MŠ AŠD /356/ 2018

Za bod č. V se zařazuje nově bod č. VI v následujícím znění:

VI. Hygienická a organizační opatření v mateřské škole

1. Do mateřské školy mají zákaz vstupu veškeré osoby s příznaky respiračního onemocnění. U chronicky nemocných dětí či alergiků s přetrvávajícími příznaky jako rýma a kašel potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost, že se nejedná o infekční onemocnění. Po odevzdání lékařského potvrzení je dítěti umožněn vstup do budovy mateřské školy. Potvrzení se odevzdává pouze jednou.
2. Při pohybu ve společných prostorách mateřské školy používají dětí, zaměstnanci a rodiče ochranu nosu a úst (rouška) dle aktuálního nařízení Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice.
3. Při vstupu do mateřské školy si každý vydezinfikuje ruce. Dezinfekce je dostupná u vchodu do mateřské školy.
4. Rodiče doprovázejí své děti do šatny, pokud se jich zde potká více, snaží se dodržovat bezpečné odstupy.
5. Po příchodu do mateřské školy si děti pod dohledem zaměstnance mateřské školy umyjí a vydezinfikují ruce. Děti jsou pedagogickými zaměstnanci vedeny k dodržování hygienických pravidel. Při smrkání používají výhradně papírové kapesníky.
6. Během svačin a oběda je zakázán samoobslužný výdej jídla.
7. V případě výskytu respiračního onemocnění u dítěte informuje pedagog telefonicky zákonného zástupce, který si jej neprodleně vyzvedne. Do té doby je dítě umístěno v tzv. izolační místnosti. Pedagog zároveň upozorní zákonného zástupce, aby kontaktoval praktického lékaře.
8. Případná další opatření mohou být přijímána na základě aktuálního stavu tzv. semaforu.

V Dolanech 24. 8. 2020

Mgr. Petr Pirliomov
ředitel školy

Základní škola a Mateřská škola Aloise Štěpánka, Dolany, příspěvková organizace
783 16 Dolany č. p. 174
608 885 951, 585 310 953 msdolany@zsdolany.cz; msveska@zsdolany.cz IČ 70983259

Dodatek č. 2. k Školnímu řádu Mateřské školy

vydanému dne 27. 8. 2018 č. j. ZŠ a MŠ AŠD /356/ 2018

Za bod č. VI se zařazuje nově bod č. VII v následujícím znění:

VII. Pravidla pro distanční výuku v Mateřské škole

1. Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184a školského zákona (MŠ uzavřena z důvodů mimořádných opatření MZ, KHS nebo v případě poloviny chybějících dětí ve třídě, které plní povinnou předškolní docházku), je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.

2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se účastnit vzdělávání distanční formou.

3. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

4. Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

5. Vzdělávání distančním způsobem probíhá v následující podobě:

a) Synchronním způsobem vzdělávání – přes aplikaci Zoom (1 - 2 x týdně po 30 minutách) – neslouží k plnění úkolů, ale spíše k udržení vzájemného kontaktu, k společném herním činnostem – např. zpěv písničky, určí první hlásky ve slově apod..

b) Asynchronním způsobem vzdělávání - děti pracují v jimi zvoleném čase a vlastním tempem na úkolech zadaných učitelem na jeden týden a v on-line prostoru se nepotkávají. Paní učitelky dopředu upřesnění formu, termín a čas pro odevzdání zadaných činností.

c) Offline výuka - pokud rodiče nemají možnost se připojit přes internet, dohodnou se s nimi paní učitelky na osobním předání úkolů přímo v mateřské škole v dohodnutém čase.

d) Konzultace - Cílem individuálních konzultací je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace musí být dostupné všem, může jít o telefonické hovory, on-line chat, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace.

6. Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání. (Jednoduše řečeno je jedno, v jak době dítě vyplnilo pracovní list, důležité je, že ho vyplnilo.) Nepřipojení se k on-line přenosu je považováno za absenci. Omlouvání absence je obdobné jako při prezenční výuce.

7. Hodnocení distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro tento způsob vzdělávání.

8. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem v mateřské škole. Výdej obědů bude probíhat do jídlonosičů ve Školní jídelně Dolany – výdejna pro cizí strávníky a to v čase mezi 11:00 – 12:00 hodin.

V Dolanech dne 9. října 2020 Mgr. P. Pirliomov (ředitel školy)