

ŠKOLNÍ ŘÁD

Údaje o zařízení

Název: Mateřská škola Špičky

Adresa: Mateřská škola Špičky, p.o., Špičky 67, 753 66 Hustopeče nad Bečvou

Odpovědná osoba: Mgr. Zuzana Stejskalíková, ředitelka MŠ

E-mail: info@msspicky.cz

Telefon: 737 527 888

Webové stránky: www.msspicky.cz

Zřizovatel: obec Špičky

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita MŠ: 20 dětí

Provozní doba: 6:30 – 15:30 hod

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, 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.

Školní řád upravuje:

1. Cíle předškolního vzdělávání.
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
3. Podmínky povinného předškolního vzdělávání a přijímacího řízení
4. Ukončení docházky dítěte v MŠ.
5. Evidence dítěte.
6. Způsob informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání.
7. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
8. Provoz a vnitřní režim školy.
9. Podmínky a organizace povinného předškolního vzdělávání.
10. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
11. Úplata za předškolní vzdělávání
12. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními.
13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
14. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a rodičů.

1. Cíle předškolního vzdělávání

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

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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu se mateřská škola řídí platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona č. 561/2004 Sb., a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

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

A) Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci (popř. opatrovníci nebo osvojitelé) mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, ředitelce nebo učitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně,
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, vhodně a čistě upravené,
- zákonní zástupci dítěte oznámí v MŠ neprodleně infekční onemocnění dítěte, zdravotní obtíže nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně sdělit každou změnu související s dítětem ředitelce nebo učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav),
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, řídí se školním řádem MŠ,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci dětí, dodržují pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,
- zákonní zástupci předávají dítě pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě,
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte pedagogickým pracovníkům a jeho přebírání formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u pedagoga ve třídě.
- zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a při převzetí dítěte, po dobu jednání s ředitelkou nebo s pedagogy školy

Pokud si pověřená osoba nebo rodič nevyzvedne dítě do stanovené doby (do 15,30 hod.), příslušný pedagogický pracovník postupuje takto:

- a) pokusí se rodiče nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky, a zůstává s dítětem v MŠ, do doby než si ho zákonný zástupce (pověřená osoba) vyzvedne,
- b) pokud se nedaří s rodičem kontaktovat tel., informuje ředitelku školy,
- c) po dohodě s ředitelkou školy se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit

dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

B) Základní práva a povinnosti dětí

Práva dítěte:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které je mohou fyzicky nebo psychicky zranit),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny), dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Povinnosti dítěte:

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

3. Podmínky povinného předškolního vzdělávání a přijímacího řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá dle školského zákona v období od 2. dubna do 16. května, termín je projednán se zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyzváni formou propagačních materiálů na vývěsce v MŠ, na webových stránkách MŠ v dostatečném předstihu (měsíc). Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Formulář Žádosti o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vytisknout z webových stránek MŠ nebo vyzvednout v mateřské škole. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Rozhodnutí o přijetí dítěte je zveřejněno na seznamu výsledků přijímacího řízení (vyvěšeno na vstupních dveřích do MŠ) a rovněž na webových stránkách MŠ. Rozhodnutí o nepřijetí jsou zaslána doporučeně poštou.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. To neplatí pro děti předškolního věku, pro které je školní docházka povinná (Od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne dítě pátého roku věku, je předškolní vzdělávání povinné).

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin, čímž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Ředitelka stanovuje tuto dobu v rozmezí od 8:00 – 12:00 hodin.

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit na žádost zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Do jednoho měsíce po zveřejnění výsledků přijímacího řízení se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ pro převzetí Rozhodnutí o přijetí, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ. Veškeré další informace získají na www.msspicky.cz a na informační schůzce na začátku školního roku.

Kritéria přijetí:

1. Na základě § 34 odst. 3 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, stanovuje ředitelka mateřské školy kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. **Dle těchto kritérií bude postupovat ředitelka mateřské školy v případech, kdy počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, podaných zákonnými zástupci, překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí stanovených pro mateřskou školu.**

2. Jednotlivá kritéria jsou ohodnocena určeným počtem bodů podle jejich důležitosti. Pořadí přijatých dětí se řídí výsledným součtem bodů jednotlivých kritérií dle odevzdané přihlášky do mateřské školy.

Kritérium		Body
Trvalý pobyt dítěte	Trvalý pobyt v obci Špičky	30
	Trvalý pobyt mimo obec	20
Věk dítěte	Dosažení 5 let věku do 31. 8. (pro případ odkladu školní docházky)	30
	Dosažení 4 let věku do 31. 8.	20
	Dosažení 3 let věku do 31. 8.	10
	Dosažení 2 let věku do 31. 8.	2
	Děti ostatní	0
Doplňující kritéria	Starší sourozenec již navštěvuje MŠ Špičky	5
	Dítě s celodenní docházkou	5
	Dítě s polodenní docházkou nebo individuálním vzděláváním dítěte bez pravidelné docházky	5
	Předchozí návštěva v MŠ, účast na akcích MŠ, zájem o ŠVP naší MŠ	5

4. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- předškolní vzdělávání nelze ukončit z výše uvedených důvodů dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání, tedy dítěti staršímu 5 let.

- Předškolní vzdělávání lze ukončit na písemnou žádost zákonného zástupce. Ředitelka vydá Ukončení předškolního vzdělávání k datu, na kterém se s žadatelem dohodli. Rozhodnutí zákonný zástupce převezme a podepíše osobně v MŠ.

5. Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte. Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v Evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon...).

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

6. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu „Špičkový rok“, jehož plná verze je přístupná v šatně MŠ a u ředitelky MŠ.
- Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí z MŠ informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a nahlížet do Portfolia dítěte.
- Ředitelka MŠ dle potřeby svolává třídní schůzky (zpravidla na začátku nového šk. roku a před druhým pololetím), na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech důležitých provozních a organizačních záležitostech MŠ. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou MŠ nebo s pedagogem předem domluvit individuální pohovor, týkající se podstatných záležitostí a připomínek rodičů ke vzdělávání.
- Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, pobyty ve škole v přírodě, plavecké kurzy, kulturní představení, akce s rodiči, besídky, vystoupení, soutěže, různé projekty atd., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogů přímo každému zákonnému zástupci, informačním letákem v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách mateřské školy.

V případě, že je součástí akce autobusová doprava a finanční příspěvek rodičů, vyžádá si škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí na akci, zajistí po dobu konání takové akce dozor zaměstnanec školy.

8. Provoz a vnitřní režim

Mateřská škola Špičky poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Špičky 67, 753 66 Hustopeče nad Bečvou

MŠ s celodenním provozem.

Provoz MŠ: 6:30 do 15:30

1 třída pro děti ve věku 2-6 (7 let)

Organizace dne

- | | |
|---------------|--|
| 6:30 | příchod dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity |
| 8:15 | hygiena, dopolední svačina |
| 8:45 | řízené činnosti dle ŠVP, činnosti v centrech aktivit |
| 9:15 | příprava na pobyt venku, pobyt venku |
| 11:15 | hygiena, oběd |
| 12:00 | příprava na odpolední odpočinek, četba dětem, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, příprava na školu předškoláků, individuální práce s dětmi |
| 14:00 | vstávání |
| 14:15 | hygiena, odpolední svačina |
| 14:30 - 15:30 | spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, odchod dětí. |

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Pobyt venku může být prodloužen v případě, že je řízená činnost přesunuta ven nebo naopak zkrácen pro změnu počasí. Děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Nejstarší děti se připravují na školu.

Doba určená pro přebírání dětí je od 6:30 do 8.00 hod., jinak vždy po dohodě s učitelkou.

Přivádění dětí a převlékání dětí: Rodiče převlékají dítě v šatně. Věci děti ukládají do fotkou označených přihrádek. Věci dítěti rodič označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Rodiče jsou povinni přivádět dítě až ke třídě a osobně dítě předat zaměstnanci školy nebo učitelce. Rodiče neponechají dítě v šatně nikdy samotné a zodpovídají za něj až do předání.

- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tedy před 6:30 hod.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče si ho vyzvedávají do 12:00 a čekají v šatně

9. Vnitřní řád výdejny stravy, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Jídelní lístek je sestavován ve školní jídelně ZŠ Hustopeče nad Bečvou v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám. Rodiče jsou o skladbě jídelníčku informováni na nástěnce v šatně MŠ. Dopolední svačiny jsou dle rozpisu připravovány pracovníky výdejny stravy v MŠ Špičky. Pečivo a suroviny na ranní svačiny nakupuje v místním obchodě. Přípravu obědů a odpoledních svačin zabezpečuje školní jídelna ZŠ Hustopeče nad Bečvou. Při přípravě jídel se jídelna řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů, Školní jídelna připravuje jídla, která odpovídají výživovým normám a zásadám zdravé výživy. Připravené jídla jsou přivezena do MŠ v hygienických přepravních nádobách do MŠ, ve které probíhá vlastní stravování dětí i zaměstnanců.

Dítě, které je přítomno v době podávání jídla se v MŠ stravuje vždy.

Přihlášení strážníka: Každý strážník je povinen se před odběrem stravy přihlásit a podepsat přihlášku.

Cena stravného: Cenu stravného určuje vedoucí školní jídelny dle normativu. Ceny stravného jsou zveřejněny na nástěnce v MŠ a na webových stránkách ZŠ Hustopeče.

Odhlásování stravného: **Stravu lze odhlásit telefonicky v MŠ od 6:30 do 12:30** hodin na následující den, popř. osobně u pedagogů ve třídě nebo u provozní zaměstnankyně MŠ. Vyzvednutí oběd lze pouze první den nepřítomnosti dítěte, a to v době od **11,15 do 12:00**. Za neodebranou, nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada. **V případě delší**

neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen 3. den. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z docházky do MŠ z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a v pokrmech na jídelníčku a webových stránkách. Stravu přinesenou z domova lze podávat pouze na základě lékařského doporučení, v případě dietních omezení u dítěte a projednání s ředitelkou školy, **není přípustné nahrazovat stravu v MŠ vlastními potravinami, v případě, že dítě některá jídla odmítá.** Děti do jídla nenutíme, ale dbáme, aby ochutnalo nabízenou stravu. Naší snahou je u dětí vytvářet návyky zdravého stravování.

Pitný režim: Děti mají v průběhu celého dne umožněn volný příjem tekutin, výběrem slazeného i neslazeného nápoje v samoobslužném režimu (voda, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky..) Pedagogové dbají na dostatečný příjem tekutin u všech dětí, nejmenším dětem je pití pravidelně nabízeno. Děti si mohou nalévat kdykoliv v průběhu dne do připravených kelímků. Při delším pobytu venku, zvláště v teplých měsících, pijí děti vodu z opakovatelně použitelných lahví, které mají celoročně v MŠ. Pracovnice výdeje lahve po použití vždy umyje.

Organizace provozu výdejny: podávání svačin: 8:15, 14:05
podávání obědů: 11:15

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný (namazání pomazánek, nakrájení zeleniny a ovoce, nalití pití., dětem 2-3 – 5 let pomáháme s naléváním pití, pečivo mají namazané, ale mohou si namazat samy, pokud chtějí. Děti mají možnost výběru velikosti porce svačin.

System podávání obědů: částečně samoobslužný, zapojení dětí do přípravy stolování, předškoláci – nalévání polévky, roznášení salátu, dezertu atd. Druhé jídlo si nosí ze servírovacího stolu všechny děti samy. Samy si také odnáší talíře a hrnečky na odkládací stůl. Všechny předškolní děti používají při jídle příbor, mladší děti mohou jíst příborem také, pokud chtějí. Učitelé se stravují společně s dětmi a jsou jim při stolování vzorem. Při jídle děti sedí, mohou si povídat, ale neruší ostatní hlasitým hovorem. Strava je určena ke konzumaci ve výdejně stravy. Odnést si strážník může pouze zabalený doplněk (ovoce, dezert, moučník) – pokud odchází domů po obědě.

Platby stravného: Výše stravného je stanovena Školní jídelnou, je zveřejněna na nástěnce v šatně MŠ. Pokyny k platbě obdrží rodič přijatého dítěte do MŠ spolu s přihláškou ke školnímu stravování (platba je prováděna bezhotovostně převodem na bankovní účet školní jídelny ZŠ Hustopeče nad Bečvou nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny v ZŠ Hustopeče.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí před patologickými jevy, projevy násilí, diskriminace: Dohled nad Bezpečností a ochranou zdraví dětí při školním stravování provádí přítomné učitelky a pracovnice výdeje, které dbají na dodržování hygienických a stravovacích návyků u dětí. Vedou děti k vzájemné toleranci, úctě, slušnému chování

a respektu. Zákaz vstupu do školní jídelny platí pro všechny cizí osoby. V MŠ platí zákaz kouření, používání alkoholických nápojů, či jiných návykových látek.

Podmínky zacházení s majetkem zařízení: V jídelně je zákaz poškozování majetku, všichni zaměstnanci manipulují s nádobím šetrně a bezpečně, vedou k tomu i děti. Odnášet jídlo z jídelny je povoleno pouze při stolování pod pergolou na školní zahradě.

10. Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“, aktuální výše úplaty a způsob platby je uveden na informační nástěnce v šatně MŠ a webových stránkách MŠ.

Platba probíhá měsíčně – bezhotovostně převodem na účet MŠ a je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Bankovní spojení: č. účtu **86-7199780287/0100**. Do poznámky k platbě je potřeba zadat jméno a příjmení dítěte + variabilní symbol, který bude dítěti přidělen.

Bezúplatné je vzdělávání pro děti v posledním ročníku MŠ a pro děti s odkladem školní docházky. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce podle § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

V případě přerušení provozu v době prázdnin je výše úplaty stanovena poměrnou částí k počtu dnů provozu v daném měsíci, v případě nižšího počtu dnů provozu MŠ než 5 v daném měsíci se úplata nehradí. Zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo do MŠ ani jeden den v měsíci příslušného kalendářního měsíce, se úplata za předškolní vzdělávání nesnižuje. Dětem, které plní docházku na tzv. sdíleném místě, se školné nesnižuje.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d), vyjma dětí v povinném předškolním vzdělávání.

11. Podmínky a organizace povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání je od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a končí zahájením povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

K povinnému předškolnímu vzdělávání ze zákona ředitelka školy přijímá:

- děti, které jsou státními občany České republiky a které pobývají na území České republiky déle než 90 dní
- děti, které jsou občany jiného členského státu Evropské unie a které na území České republiky pobývají déle než 90 dní
- děti jiných cizinců, které jsou oprávněny pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dní
- děti, které jsou účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte:

- je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání, pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou školy na 8:00 hod.
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - telefonicky do mateřské školy (ne sms)
 - písemně ředitelce MŠ na mail: info@msspicky.cz
 - osobně ředitelce nebo učitelce
- po návratu dítěte do MŠ musí zákonný zástupce nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání omluvit písemně ve třídě na omluvném listu dítěte
- předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit písemně před jejím započítáním
- ředitelka eviduje školní docházku třídy. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

Jiný způsob povinného vzdělávání, a to pouze těmito způsoby:

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a (zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce Mateřské školy Špičky, oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte)
- vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a 48a (zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy, oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte)
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, toto vzdělávání se řídí těmito pravidly:
 - bude-li dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem 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
 - oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - 1) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - 2) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - 3) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
 - zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověřování úrovně individuálního vzdělávání,
 - termín přezkoušení dítěte v jednotlivých vzdělávacích oblastech je stanoven na Poslední pracovní den v měsíci listopadu v Mateřské škole Špičky, ověřování bude probíhat od 7,30 hodin do 9,30 hodin ve třídě s dětmi v běžném provozu a od 9,30

hodin do 10,00 hodin individuálně s dítětem.

- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst.2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Práva ředitelky mateřské školy vyplývající z povinného předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy

- má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování úrovně individuálního vzdělávání
- má právo požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte od zákonného zástupce dítěte
- má povinnost doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno
- má povinnost, přijme-li k povinnému vzdělávání dítě, které nemá trvalý pobyt (místo pobytu) ve Špičkách, oznámit přijetí bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy tohoto dítěte.

12. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

1) Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Ředitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s učitelkou. Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

2) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu

zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně 14 však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

3) INTEGRACE

Integrací dětí se spec. potřebami do běžné MŠ se snažíme přiblížit tyto děti běžnému prostředí a oslabit určitou izolaci dítěte, což usnadňuje sociální rozvoj i rozvoj jejich osobnosti. Spolupráce s rodiči dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je na dobré úrovni. MŠ je bezbariérová. Snadný přístup do MŠ, absence schodů, široké dveře. Při vzdělávání dětí s handicapem vycházíme z respektování individuálních potřeb a možností dítěte a snažíme se vytvořit těmto dětem optimální podmínky k rozvoji osobnosti, k učení a k socializaci dítěte. Děti se speciálními potřebami vedeme tak, aby v rámci jejich možností byl dán co největší prostor pro jejich samostatnost a začlenění do kolektivu, navázání vzájemných vztahů a posilování prosociálního chování v rámci celé skupině. Ostatní děti si tak pěstují ty správné postoje a hodnoty – tolerance, pomoc druhému aj. Jako podpůrné prostředky při integraci používáme speciální vybavení zapůjčené SPC.

4) PÉČE O DĚTI S LOGOPEDICKOU VADOU

Další skupinou dětí se speciálními potřebami jsou děti s vadou výslovnosti. Každým rokem jich přibývá. Ředitelka MŠ má specializační studium logopedické prevence. Kterou s dětmi pravidelně provádí v logopedických chvílkách (oromotorika, dechová cvičení a hry). Do MŠ pravidelně dojíždí na depistáž logopedka. Spolupracuje s učitelkou i ředitelkou MŠ.

5) PÉČE O DĚTI NADANÉ

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. S dětmi pracují učitelky individuálně, podporují a dále rozvíjí jejich dovednosti, přiměřeně zvyšují nároky. Dle finančních možností je třída vybavována dalšími náročnějšími pomůckami.

6) PÉČE O DĚTI S ODKLADEM ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

Individuální péči vedenou ve spolupráci s PPP v Hranicích vyžadují děti s odloženou školní docházkou. Tyto děti mají zpracovaný individuální plán rozvoje vycházející z doporučení psychologa PPP. Děti jsou běžně zařazeny do kolektivu dětí a cíleně se snažíme podpořit ještě ty oblasti, ve kterých dítě nedosahuje požadovaných předpokladů pro vstup do ZŠ. Spolupracujeme s učitelkami 1. stupně ZŠ.

7) DĚTI S PORUCHAMI POZORNOSTI A VNÍMÁNÍ

Dětem je věnována zvýšená péče, pracuje se s nimi více individuálně. Jsou využívány didaktické pomůcky a metody zaměřené na cvičení soustředění a pozornosti, na zklidnění a relaxaci dítěte.

8) DĚTI ZE SOCIÁLNĚ ZNEVÝHODŇUJÍCÍHO PROSTŘEDÍ

Pro tyto děti přizpůsobují učitelky obsah vzdělávání jejich podmínkám a možnostem. Učitelky využívají speciálních vzdělávacích metod, které dokážou tyto děti vhodně stimulovat.

9) VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Potřebují stálý pravidelný režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

- Dvouleté děti mají k dispozici chuťvu, která jim pomáhá v adaptaci, hygieně, oblékání, stolování, ale i v běžných činnostech.
- Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti.
- Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání hraček a pomůcek
- Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku (relaxační zóna).
- Škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte.
- Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby.
- Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek).
- Škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.
- Při pobytu venku je jim věnována zvýšená bezpečnost.
- Učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup
- Ve škole jsou podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou.

10) VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮ

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2015 Sb., o

předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v MŠ alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne. Ředitelka MŠ může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do této skupiny rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyk pro povinné předškolní vzdělávání.

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

Minimální standard bezpečnosti v MŠ

MŠ má uzavřený vchod. Vstup do budovy je možný až po identifikaci přes videotelefon, z důvodu zamezení vstupu cizím osobám. Rodiče jsou poučeni o nutnosti důsledného uzavření dveří při odchodu z budovy. MŠ má uzamykatelnou branku ze školní zahrady a dveře z herny na školní zahradu, v době pobytu dětí na školní zahradě a po skončení provozu MŠ jsou všechny vchody uzamčeny.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola se řídí svojí směrnicí BOZP a PO a vychází z pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách, školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Veškeré informace o akcích, změnách v provozu školy jsou v předstihu vyvěšeny na nástěnkách v šatně, www.msspicky.cz, doporučujeme rodičům pravidelně sledovat tyto zdroje.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Na základě zákona č. 258/2000 Sb., § 7, odst. 3, stanoví ředitelka Mateřské školy Špičky tato pravidla ranního filtru:

K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.

Pokud se budou u dítěte v době předávání učitelce zákonným zástupcem jevit příznaky akutního onemocnění (kašel, infekční rýma, zánět spojivek, bolesti břicha, horečka), nebude dítě učitelkou do kolektivu dětí převzato. S ohledem na zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také po dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat a lézt po zábradlí, pohybovat se v prostorách školy bez dohledu. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled. Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká 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. Je nepřipustné doprovázet dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřipustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou.

pobyt dětí v přírodě

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod - 10°C, nebo kulturní akce, plavání apod. – vyplývající z ŠVP MŠ.

- využívají se převážně známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci průběžně kontrolují prostor na kterém se s dětmi v přírodě pohybují a volí vhodnou trasu

- prostor školní zahrady je pravidelně kontrolován a jsou odstraňovány případné závady

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v herně v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí 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

- vždy zajistí dostatečnou výměnu vzduchu a vhodné oblečení dětí

výtvarné a polytechnické činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nutné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka, struhadla, mixer apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu je zpracován i Program prevence patologických jevů, děti jsou nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství

(gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V celém objektu mateřské školy je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret!

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídě s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

14. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a rodičů

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě, že dítě úmyslně zničí školní majetek, bude rodič vyzván k jeho opravě či náhradě.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy.

Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky, či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k jejich poškození nebo ztrátě. Vybavení mateřské školy hračkami je dostatečné, není tedy dovoleno, aby si děti nosily hračky z domova. Výjimkou jsou pouze plyšové hračky, které má dítě na svém lehátku při odpoledním odpočinku.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 24.8.2021

Školní řád je zveřejněn v šatně MŠ a na webových stránkách MŠ.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

Rodiče i děti jsou poučeni o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2021

Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace.
Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

Vydala ředitelka MŠ Špičky: Mgr. Zuzana Stejskalíková