

Mateřská škola POHÁDKA Kolín V., Chelčického 1299	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b> <b>ŠK. ROK 2021/2022</b>	
Vypracovala:	Bc.et Bc. Tereza Hubená, DiS. - ředitelka
Nabývá platnosti ode dne	1.9.2021
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy POHÁDKA Kolín V., Chelčického 1299, vydává tento školní řád, který je vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 472/2011 Sb. (dále jen Novela školského zákona), s vyhláškou č. 14/2005 Sb. v platném znění (vyhláška o předškolním vzdělávání), s vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování) a zákonem č. 500/2004 Sb. (správní řád), v platném znění, a kterým se upřesňují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými a ostatními pracovníky školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dítěte a další ustanovení a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů.

**Mateřská škola POHÁDKA Kolín V., Chelčického 1299 je šestitřídní MŠ, zřizovatelem je Město Kolín.**

**Názvy tříd: Sovičky, Včeličky, Žabičky, Koťátka, Berušky, Sluníčka.**

## **Obsah:**

- 1. PROVOZ ŠKOLY**
- 2. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MŠ**
- 3. PRÁVA DÍTĚTE**
- 4. POVINNOSTI DÍTĚTE**
- 5. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE**
- 6. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE**
- 7. PRÁVA ŠKOLY**
- 8. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ**
- 9. PLATBY V MŠ**
- 10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**
- 11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A DRUHÝCH OSOB ZE STRANY DĚTÍ**
- 12. VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**
- 13. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

## **1. PROVOZ ŠKOLY**

**Celodenní od 6:30 do 16:00 hod.**

### **Přerušování provozu:**

V měsících červenci a srpnu se přerušuje provoz MŠ minimálně na 4 týdny dle rozpisu zřizovatele MěÚ Kolín. Zákonní zástupci dítěte budou informováni o termínu uzavření MŠ minim. 2 měsíce předem (web. stránky MŠ, vyvěšením informace v MŠ). O umístění dítěte v době uzavření naší MŠ do jiné MŠ musí písemně požádat nejpozději 30 dní předem. Úplata za prázdninový provoz bude úměrně snížena (viz. odstavec „Úplata za předškolní vzdělávání“).

## **2. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MŠ**

Termín přijímacího řízení určí Město Kolín (květen) předcházejícího školního roku, pro který bude dítě do MŠ zapsáno. Veřejnost bude o termínu informována prostřednictvím webových stránek MŠ.

Do MŠ jsou přijímány děti zpravidla ve věku 3-6 let, popř. děti s odkladem školní docházky, je třeba předložit lékařsky potvrzený doklad o řádném očkování dítěte, popř. o trvalé kontraindikaci k tomuto očkování.

Toto ustanovení neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním a popřípadě s odkladem školní docházky.

Vyplněná žádost se všemi požadovanými údaji musí být odevzdána do daného termínu. Tato žádost bude opatřena registračním číslem, které dostane i zákonný zástupce a pod tímto číslem bude zveřejněno přijetí či nepřijetí dítěte. Na později odevzdané žádosti nebude brán zřetel.

Rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí bude ředitelkou školy vydáno nejpozději do 30-ti dnů ode dne podání žádosti. O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy dle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. Přednostně jsou přijímány děti, které v období od 1.9. do 31.8. následujícího školního roku dosáhnou 6-ti let, popř. děti s odkladem školní docházky, s trvalým bydlištěm v Kolíně, dle spádového obvodu. Kapacita školy nesmí být překročena! Ředitelka v případě, není-li u zápisu zřejmé bude-li dítě schopné přizpůsobit se podmínkám školy, může rozhodnout o přijetí dítěte na zkušební dobu – nejdéle 3 měsíců. Do MŠ jsou přijímány děti samostatně, bez pln.

Do MŠ mohou být přijaty děti i v průběhu školního roku, pokud to dovolí kapacita školy,

přednostně budou umístěny děti při zápisu nepřijaté, popř. v posled. ročníku předškolního vzdělávání, či děti s odkladem škol. docházky, které o přijetí dodatečně požádají.

### **3. PRÁVA DÍTĚTE** (vycházejí z Úmluvy o právech dítěte)

- Zájem a prospěch dítěte je předním hlediskem jakékoliv činnosti školy.
- Rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Zajištění bezpečnosti, ochrany a péče, jaká je nezbytná pro jeho blaho, zvláště jeho ochrana před sociálně patologickými jevy fyzickými i psychickými (násilí, šikana, drogy apod.), vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- Zabezpečení početně vhodného personálu i kompetentního dozoru v zájmu bezpečnosti a ochrany jeho zdraví, přiměřený a důstojný přístup k němu ze strany pedagogů i nepedagogických pracovníků.
- Svoboda projevu, myšlení, náboženství, ochrana soukromí.
- Právo na kvalitní vzdělávání a školské služby, respektování a rozvoj dle individuálních předpokladů a nadání dle školního vzdělávacího programu.
- Rovné zacházení se všemi dětmi bez rozdílu rasy, sociálního původu atd.
- Kamarádit s dětmi dle vlastního výběru.
- Svobodný pohyb ve školních prostorách, které jsou k tomu určeny (pokud neohrozí bezpečnost svoji, či druhých).
- Oddech, odpočinek odpovídající jeho věku.
- Právo podílet se na tvorbě pravidel soužití.

### **4. POVINNOSTI DÍTĚTE**

- Respektování práv druhých.
- Respektování práv vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity.
- Ochrana zdraví svého i ostatních, dodržovat zásady osobní hygieny.
- Respektovat zákaz pohybu v MŠ bez dozoru pověřené osoby.
- Ochrana majetku školy (při příchodu a odchodu z MŠ za plnění tohoto ustanovení odpovídají zákonní zástupci dítěte, kteří mají děti k ochraně majetku školy vést).

- Respektování dohodnutých pravidel chování a jednání (plnění pokynů pedagogických, popř. jiných pracovníků školy).
- Neopouštět třídu, budovu nebo zahradu mateřské školy bez vědomí učitelky či jiné pověřené osoby.
- Chodit v prostorách MŠ ve vhodné uzavřené obuvi (ne pantofle na přezutí) a v čistém oblečení.
- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

## **5. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE**

- Při nástupu dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim, po dohodě s ředitelkou či učitelkou dohodnout vhodný postup (např. zkrácený pobyt, postupné prodlužování).
- Právo na informování o prospívání svého dítěte, o jeho pokrocích v rozvoji a učení, právo na informování o všem, co se v MŠ děje (ústně, formou nástěnek, elektronicky atd.), nahlížení do ŠVP PV i TVP.
- Právo spolupracovat s MŠ, obohacovat činnosti a aktivity školy ve prospěch dětí, podílet se na dění v MŠ (anonymní dotazníky, schránka důvěry).
- Právo navštívit konzultační hodiny pedagogů dané třídy, kde zákonnému zástupci budou poskytnuty informace k pokrokům dítěte v MŠ.
- Pověřit vyzvedáváním dítěte jinou osobu (písemně na k tomu určeném formuláři). Předem však zhodnotit rizika související s předáním dítěte pověřené osobě, zvl. sourozencům! Děti budou vydávány pouze rodičům, či osobám uvedeným v evidenčních listech!
- Oznámení, podněty, stížnosti k práci MŠ podávat prvotně třídním učitelkám. Pokud nebude problém vyřešen, bude postoupen ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, či postoupí nadřízeným orgánům.
- Na informaci a poskytnutí písemného souhlasu k fotografování a natáčení dítěte a zveřejňování těchto záznamů na webových stránkách školy.

## **6. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE**

- **VODIT DÍTĚ DO MŠ ZDRAVÉ, ČISTÉ A UPRAVENÉ.**

Do mateřské školy je možné **přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. Ohlásit výskyt infekčního onemocnění a informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech.**

**Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota (nad 37°C).

**Za parazitární onemocnění se považuje:**

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

Mateřská škola má **právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.** Mateřská škola má povinnost, pokud to provozní, personální a stavební podmínky umožní, zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí a dítěti může být nasazena ochrana úst a nosu.

**Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.**

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční onemocnění nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

#### **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího ošetřování.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit potvrzením je:

- Epilepsie.
- Astma bronchiale.

#### **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

**Pedagogický pracovník** podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. **Léky pak musí být přesně označeny jménem, dávkováním a způsobem podání a jsou uloženy na bezpečném místě mimo dosah dětí.** Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podávání léků sám.

**- HLÁSIT ZMĚNY VE ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOSTI DÍTĚTE -** vznik alergie, závažnějšího

onemocnění omezujícího některé. z aktivit školy atd.

**- PŘEDAT DÍTĚ OSOBNĚ PANÍ UČITELCE, PEDAGOGICKÉMU PRACOVNÍKOVÍ (ASISTENT), POVĚŘENÉ OSOBNĚ NA TŘÍDĚ.V DOBĚ ZÁJMOVÝCH AKTIVIT (NAPŘ. PLAVÁNÍ, ANGLIČTINA) PEDAGOGOVÍ I POVĚŘENÉMU NEPEDAGOGICKÉMU PRACOVNÍKOVÍ (UKLÍZEČKA, ŠKOLNICE APOD.). TEPRVE POTOM OPUSTIT ŠKOLU!**

**- ZAJISTIT, ABY DÍTĚ DO MŠ ŘÁDNĚ DOCHÁZELO, ZVLÁŠTĚ U DĚTÍ, PRO KTERÉ JE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ POVINNÉ, MINIMÁLNĚ V ROZSAHU 4 HODIN DENNĚ (8:00 - 12:00 hod.), TYTO DĚTI ŘÁDNĚ OMLOUVAT (TELEFONICKY, OSOBNĚ + OMLUVNÝ LIST, případně E-MAILEM: [reditelka@mspohadkakolin.cz](mailto:reditelka@mspohadkakolin.cz))!**

**Absence dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání delší než 3 dny musí být potvrzena rodičem do omluvného listu v evidenci třídní učitelky.**

**- PO DOBU NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE V MŠ, ODHLÁSIT STRAVU VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ (TELEFONICKY, E-MAILEM: [odhlasky@mspohadkakolin.cz](mailto:odhlasky@mspohadkakolin.cz))!**

**- Povinností zákonného zástupce dítěte je včasné placení stravného a školného.**

**- DALŠÍ ALTERNATIVOU POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ JE INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE, KTERÉ SE USKUTEČŇUJE BEZ PRAVIDELNÉ DENNÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY.** Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání: způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3 do 4 měsíce (listopad, prosinec) od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Jestliže zákonný zástupce nedodrží tyto povinnosti bude individuální vzdělávání ukončeno.

**- VYZVEDÁVAT DÍTĚ NEJPOZDĚJI DO KONCE PROVOZNÍ DOBY do 16:00 hod. viz. § 5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.**



- Pokud tak neučiní, učitelky zákonného zástupce či jím pověřenou osobu telefonicky kontaktují. Pokud se kontakt nezdaří, jsou oprávněny kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), městský úřad, případně Městskou policii.

(Opakované pozdní příchody pro dítě, popřípadě „zapomínání“ na vyzvednutí dítěte bude bráno jako závažné porušení tohoto ŠŘ i nedodržení povinné péče o dítě, může vést k vyloučení).

- **ZAJISTIT, ABY DÍTĚ NENOSILO DO MŠ NEBEZPEČNÉ VĚCI OHROŽUJÍCÍ ZDRAVÍ JEHO I OSTATNÍCH DĚTÍ** (do areálu MŠ se nesmí vnášet věci ohrožující fyzické i psychické zdraví dětí, je zakázáno sem vstupovat se střelnými, poplašnými, bodnými, paralyzujícími, perkusními zbraněmi, třaskavinami, petardami, distribuovat a používat zde návykové látky (drogy, alkohol, cigarety, apod.)

V případě, že má Vaše dítě potřebu si do MŠ donést svou hračku nebo jiný předmět (např. hodinky, šperky apod.), MŠ za ztrátu či případné poškození daného předmětu nezodpovídá.

- **V CELÉM AREÁLU MŠ, VČETNĚ ZAHRADY, JE ZÁKAZ KOUŘENÍ A POUŽÍVÁNÍ ELEKTRONICKÝCH CIGARET!**

- **V CELÉM AREÁLU MŠ, VČETNĚ ZAHRADY, JE ZÁKAZ VSTUPU PSŮ** (i jejich nošení v náruči a k tomu určených taškách)!

- **V CELÉM AREÁLU MŠ JE ZÁKAZ KONZUMACE JÍDLA MIMO MÍST K TOMU URČENÝCH (třída)!**

Není dovoleno dávat dětem bonbóny ani žvýkačky během pobytu v MŠ z důvodu bezpečnosti.

- **PŘED VJEZDEM DO MŠ JE ZÁKAZ PARKOVÁNÍ!** Místo je určeno jednotkám integrovaného záchranného systému (Zdravotnická záchranná služba, Hasičský záchranný sbor České republiky, Policie České republiky) a dodavatelům služeb MŠ označených parkovací kartou.

- **HLÁSIT ZMĚNY V OSOBNÍCH DATECH DÍTĚTE, ZMĚNY TELEFONICKÉHO SPOJENÍ, BYDLIŠTĚ, ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNY** apod.

- **OZNAČIT VĚCI DĚTÍ, UZPŮSOBIT OBLEČENÍ A OBUV HRÁM A POTŘEBÁM DĚTÍ UVNITŘ MŠ I VENKU, vybavit je náhradním oblečením.**

- **Pravidelně kontrolovat webové stránky MŠ, nástěnky a účastnit se třídní schůzky.**

- **V PŘÍPADĚ POŽADAVKU ODKLADU POVINNÉ DOCHÁZKY DÍTĚTE JE TŘEBA O TOMTO INFORMOVAT VEDENÍ MŠ (nejpozději do konce dubna, pokud chtějí, aby dítě v naší MŠ dále pokračovalo) A NÁSLEDNĚ JE DOLOŽIT KOPIÍ ROZHODNUTÍ O ODKLADU POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY VYDANÉ PŘÍSLUŠNOU ZÁKLADNÍ ŠKOLOU, doplnit je o výsledky odborných vyšetření, na základě, kterých byl odklad udělen.**

- **NA VYZVÁNÍ ŘEDITELKY MŠ SE OSOBNĚ DOSTAVIT K PROJEDNÁNÍ ZÁVAŽNÝCH OTÁZEK TÝKAJÍCÍCH SE VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE (§ 22 odst.3 písm. b) Školského zákona.**

- **DODRŽOVAT USTANOVENÍ TOHOTO ŠKOLNÍHO ŘÁDU, JEJICHŽ NERESPEKTOVÁNÍ MŮŽE VÉST AŽ K VYLOUČENÍ DÍTĚTE Z DOCHÁZKY DO MŠ.**

Každý příchozí je povinen chovat se tak, aby nezpůsobil úraz sobě ani ostatním (nenechávat děti v šatnách, chodbách bez dozoru!)

## **7. PRÁVA ŠKOLY:**

U dětí s povinnou předškolní docházkou vyžadovat včasné přivádění dítěte do MŠ – nejdéle do 7:55 hod. a trvat na tom, aby toto dítě zde bylo minimálně 4 hodiny denně, tj. od 8:00 do 12:00 hod.

**Požadovat řádnou písemnou omluvu do omluvného listu. V případě podezření na vyhýbání se povinné předškolní docházce, požadovat lékařské potvrzení. Při opakované řádně neomluvené absenci dítěte a upozornění rodiče na tuto skutečnost, bude škola informovat příslušný sociální odbor péče o dítě.**

**Dle Školského zákona § 35, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do MŠ, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, jestliže:**

- Dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě nejméně 2 týdny nedochází do MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ – např. opakované nedodržování konce provozní doby a nevyzvednutí dítěte.
- V průběhu zkušební doby (na základě doporučení pediatra či pedagogicko psychologické poradny) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování.
- Nezodpovídat za hračky a jiné předměty a cennosti přinesené dětmi do MŠ.
- Nevydat dítě tomu, kdo není uveden v evidenčním listu a nemá od zákonných zástupců dítěte sepsáno pověření o vyzvedávání, popř. plnou moc s datem dne vyzvednutí a podpisem rodiče (v tomto případě je lépe ještě předem informovat MŠ telefonicky).

**Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi děti.**

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení viz. Práva zákonných zástupců dítěte.

**Mateřská škola může ke vzdělávání přijmout dítě po úrazu (např. zlomenině končetiny) pouze v případě, že to provozní podmínky dovolí a zákonný zástupce podepíše vědomý souhlas s přijetím svého dítěte s omezenou hybností do MŠ, dítě řádně poučí a převezme tak zodpovědnost v případě úrazu dítěte vzniklého v MŠ v důsledku omezení hybnosti dítěte.**

**Další způsoby ukončení předškolního vzdělávání:**

- ukončení dohodou – při stěhování, přechodu na jinou MŠ atd.

- odchodem do ZŠ

## **8. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ**

**Třída: Sovičky, Včeličky, Žabičky, Koťátka, Berušky, Sluníčka od 6:30 – 16:00 hod.**

**Třída: Žabičky od 8:00 – 14:15 hod., děti ráno a odpoledne rozděleny dle rozpisu.**

Třída žabiček, je třída malá, pouze o 14 dětech. Dle platné legislativy, na tuto třídu připadá 1 pedagog. Z tohoto důvodu jsou děti této třídy ráno od 6:30 do 8:00 hod. a odpoledne od 14:15 do 16:00 hod. (v pátek od 14:00 do 16:00 hod.) rozdělovány dle předem stanoveného seznamu do tříd Koťátka, Berušky a Sluníčka.

Před příchodem do tříd se děti převlékají a přezouvají ve svých šatnách, do tříd je odvádějí jejich zákonní zástupci, popř. jimi pověřené osoby. Scházení dětí probíhá zhruba do 8:30, v této době si děti hrají, provádí se individuální přístup. Od 8:30 – 9:30 probíhají didakticky zacílené aktivity (řízené i spontánní, skupinové i individuální, zdravotně preventivní cvičení atd.) plánované dle aktuálního integrovaného bloku, hygiena, přesnídávka.

Uspořádání dne respektuje biorytmus dětí, jejich tempo a nároky na vzdělávání. Dodržuje maximální tříhodinový interval mezi jídly.

- 6:30 – 8:30 Scházení dětí, spontánní hry, jazykové chvílky
- 8:30 – 9:30 Didakticky zacílené aktivity
- 9:30 – 11:30 Pobyť venku
- 11:30 – 12:00 Hygiena, oběd
- 12:00 – 13:45 Odpočinek dětí. Pokud děti předškolního věku (5-7 let) při pohádce neusnou, probíhá u stolečku příprava na školu a klidné činnosti k rozvoji jejich dovedností. Pedagog zhodnotí situaci, zda děti jsou k této samostatné činnosti připraveny, a nebudou narušovat odpočinek ostatních dětí.
- 13:45 – 14:00 Hygiena, svačina
- 14:00 – 16:00 Odpolední zájmové aktivity (hry, didakticky cílené činnosti), pobyť venku

\* výjimky akce MŠ například: divadla, výlety

Zákonní zástupci či pověřené osoby si děti vyzvednout po obědě od 12:00 do 12:30 hod. Provoz mateřské školy končí v 16:00 hod. Vyzvednutí nejdéle do 15:55 hod.

Spojování dětí omezujeme na minimum, zcela se mu však nevyhneme (nemoci, dovolené, studium, školení personálu). O školních prázdninách bývá provoz MŠ omezen. K uzavření MŠ dochází z důvodu oprav budovy apod.

Informace k přesunu dětí do jiné třídy budou vyvěšeny na vstupních dveřích a na dveřích třídy.

### **OMLOUVÁNÍ DĚTÍ:**

**Při předem známé nepřítomnosti nejpozději den předem, při akutním onemocnění dítěte apod. nejpozději do 7:30 hodin daného dne.**

### **ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY:**

**Přihlašování a odhlašování stravy provádějte vždy den předem do 13:00 hodin. V případě nemoci dítěte lze stravu odhlásit i v den nepřítomnosti dítěte, a to: od 6:00 do 7:30 hodin na telefonním čísle 721 178 879 nebo 321 724 159 nebo e-mail: odhlasky@mspohadkakolin.cz.**

**Pokud bude odhláška provedena po uvedeném čase, bude stravné počítáno. První den nepřítomnosti dítěte je možno si pro oběd přijít po dohodě s vedoucí školní jídelny, a to s vlastním nádobím.**

**Den předem je třeba provádět i odhlašování odpoledních svačín.**

**Balení svačín domů není z hygienických důvodů možné. Pokud nebude odpolední svačina včas odhlášena (tzn. den předem do 13:00 hod., nebo v ten den do 7:30 hod.), bude dítěti započítána.**

### **Provoz o prázdninách**

V době hlavních prázdnin (červenec, srpen) se provoz MŠ po dohodě se zřizovatelem přerušuje zpravidla na 4 týdny. Ředitelka tuto skutečnost oznamuje vyvěšením na nástěnky nejméně 2 měsíce předem. Pobyt dítěte v jiné MŠ v Kolíně v této době dohodne ředitelka MŠ ve spolupráci se zřizovatelem pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané ředitelce MŠ nejpozději 30 dnů před přerušením provozu MŠ.

O vánočních prázdninách bývá MŠ na základě zjišťování docházky dětí a se souhlasem zřizovatele uzavřena.

Ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném než výše uvedeném období, a to zejména z organizačních nebo provozních technických důvodů. Rozsah omezení ředitelka oznámí rodičům neprodleně poté, co o přerušení provozu rozhodne.

## **9. PLATBY V MŠ PRO ŠK. ROK 2021/22**

### **Stravování:**

Celodenní stravné (2 svačiny a oběd) 40,- Kč.

Polodenní stravné (1 svačina a oběd) 32,- Kč.

Děti s odkladem ŠD (děti, které v tomto šk. roce dovrší 7 let) celodenní stravné 43,- Kč.

Děti s odkladem ŠD (děti, které v tomto šk. roce dovrší 7 let) polodenní stravné 34,- Kč.

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

**Školní rok 2021/2022.....550,-Kč měsíčně.**

Výše této částky je stanovena od 1.9.2021 do 31.8.2022. Rodiče dětí mají povinnost uhradit tuto úplatu i v případě delší nepřítomnosti dítěte v MŠ. **Dětem v posledním ročníku předškolního vzdělávání a dětem s odkladem povinné školní docházky je předškolní vzdělávání poskytováno bezúplatně.** Uhrazené úplaty za předškolní vzdělávání lze (na základě potvrzení vydané MŠ) odečíst z daní.

Na základě potvrzení Úřadu práce-odboru sociální podpory **může být zákonný zástupce od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozen** v případě, že o to **písemně požádá**, a to každé čtvrtletí a **prokáže dokladem o pobírání sociálního příplatku** podle § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb. O sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

**V období července a srpna (v době uzavření MŠ a omezení jejího provozu, bude tato částka úměrně snížena o dobu uzavírky).**

**Úplata za předškolní vzdělávání a stravování za kalendářní měsíc je splatná se souhlasem rodičů nejpozději k 20. dni předchozího měsíce (příkazem k inkasu, výjimečně po předešlé**

### **domluvě v hotovosti u vedoucí školní jídelny).**

Rozsah stravování dohodnou rodiče s ředitelkou MŠ předem, platí, že pokud je dítě přítomno v MŠ v době podávání stravy, stravuje se vždy. Stravování je dětem zajištěno dle platných norem – přesnídávka, oběd, odpolední svačina, pitný režim.

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Ta má na starosti uvedené platby a školní akce, provádí **vyúčtování přeplatků vždy 1x do roka k 31. 8.** (konec školního roku), pro děti odcházející do ZŠ. **Během roku je zaplacené nespotřebované stravné převedeno do následujícího měsíce.** Naopak neuhrazená platba k poslednímu dni v měsíci je připočtena k měsíci následujícímu. **Úplata za předškolní vzdělávání se za dobu nepřítomnosti dítěte nevrací.**

Jídelníček je sestavován dle zásad Ministerstva zdravotnictví pro zdravý vývoj dětí předškolního věku, je sledován tzv. spotřební koš kontrolující procentuální spotřebu vhodných potravin. V ceně stravného je zahrnut celodenní pitný režim dětí.

**Při nástupu do MŠ je třeba složit částku (převodem z účtu či v hotovosti) na školní akce 500,- Kč. Z této částky jsou postupně odčítány akce, kterých se dítě účastní (výlety, divadla apod.). Zůstatek je převáděn do dalšího školního roku a po ukončení školní docházky dítěte vrácen.**

### **10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

Pedagogičtí pracovníci školy jednájí v souladu se zásadami metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí vydaného ředitelkou školy.

Při vzdělávání dětí dodržují pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

#### **Zabezpečení školy:**

Budova školy je během dne uzavřena. Povinností osob, které děti přivádějí a odvádějí je představit se při zazvonění jménem a příjmením dítěte. Povinností osob, které děti přivádějí a odvádějí je zkontrolovat, zda dveře jsou uzavřené, nepouštět do MŠ neznámé osoby.

Dveřní systém je vybaven kamerou a dálkově ovládán (ředitelna, jídelna, třída: Sovičky, Včeličky, Žabičky, Kořátka, Berušky, Sluníčka).

**Pojištění:** MŠ je pojištěna u pojišťovny Kooperativa.

### **Záznam o školním úrazu**

Kniha úrazů je vedena a uložena u pověřené osoby, paní učitelky.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Zápis do knihy úrazů provádí pověřená osoba paní učitelka, na základě poskytnutých informací osoby přítomné úrazu, která úraz ošetřila.

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popř. jména, příjmení a datum narození zraněného, zdravotní pojišťovna
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis zaměstnance, který nahlásil/provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, které jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

### **Záznam o úrazu**

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem školy, jde-li o

- a. úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole
- b. smrtelný úraz, smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.

Na žádost zákonného zástupce dítěte škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který



není uveden v předchozím odstavci, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

### **Hlášení úrazu**

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti pedagog pověřený jeho zastupováním. O úrazu žáka podá pedagog, který nahlásil/provedl zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí.

Ředitel bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

### **Zasílání záznamu o úrazu**

Záznam o úrazu zasílá ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a. zřizovateli školy
- b. zdravotní pojišťovně dítěte
- c. příslušnému inspektorátu České školní inspekce

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- a. zřizovateli
- b. zdravotní pojišťovně dítěte
- c. příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d. místně příslušnému útvaru Policie České republiky

### **Postup pedagoga, stane-li se úraz dítěte:**

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy, úraz ošetřit.

Informovat zákonného zástupce, ředitele školy nebo zástupce ředitele.

Zavolat lékařskou službu a zajistit ošetření.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům dítěte, požádat je o převzetí dítěte.

Nahlásit/provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

#### **DOHLED NAD BEZPEČNOSTÍ DĚTÍ:**

**Po celou dobu – od převzetí dítěte od zákonného zástupce, či jím pověřené osoby, která dítě do MŠ přivedla, až do vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem, či jím pověřenou osobou, dbá nad bezpečností dítěte příslušná pedagogický pracovník školy. Při zvláštní příležitosti (např. angličtina, plavání, výlet) i jiná pověřená osoba. Pokud si zákonný zástupce pro dítě přijde a zůstane s ním i nadále v MŠ (např. na zahradě), přejímá také tímto okamžikem též odpovědnost za jeho bezpečí a zdraví a slušné chování.**

**Mimo prostory MŠ může 1 pedagogický pracovník pečovat o 20 dětí.** Organizačně bude školou při překročení tohoto počtu dětí zajištěn dohled dalšího pedagogického pracovníka, popř. zletilé osoby z řad zaměstnanců školy a způsobilé k právním úkonům.

V případě úrazu dítěte budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte, kteří rozhodnou o dalších krocích při ošetření dítěte.

**Škola pravidelně poučuje děti o chování** v budově, na zahradě, v tělocvičně, na vycházkách, na výletě, návštěvě kina, divadla, výstav, koncertů, v dopravních prostředcích.

**Poučení se provádí jak na začátku školního roku, tak i v průběhu školního roku.** Opakuje se dle aktuální situace, aby s ním byly seznámeny všechny děti. **Záznam o poučení se zanes do třídní knihy.** Při plaveckém výcviku se řídíme řádem dané plavecké školy

**Tato poučení se provádějí předem před školními akcemi.**

**Při pohybu po komunikacích** jdou děti maxim. ve trojicích, děti vpředu a vzadu v zástupu jsou vybaveny reflexními vestami, pedagogický doprovod má též k dispozici reflexní vestu, je vybaven výstražným terčíkem, sleduje nejen děti, ale i dopravní ruch, vede děti k dodržování pravidel silničního provozu apod.

#### **Ochrana před sociálně patologickými jevy:**

Děti jsou v rámci školního vzdělávacího programu přiměřenou formou (např. pohádkami,

motivací loutkou atd.) průběžně seznamovány s nebezpečími různých závislostí – drogové, alkoholové, počítačové, herní, televizní, kouření a dalších nebezpečných jevů – kriminality, vandalství, sexuálního násilí atd. Jako prevence jsou dětem předkládána pozitiva zdravého životního stylu, je podporováno jejich zdravé sebevědomí jako silný ochranný mechanismus. Projevy násilí (fyzického i psychického), omezování osobní svobody, ponižování apod. kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem jsou přísně sledovány a důsledně řešeny, aby byla zřetelná nevhodnost takového chování. Podle závažnosti a okolností bude toto nevhodné chování projednáno se zákonnými zástupci dětí.

### **11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A DRUHÝCH OSOB ZE STRANY DĚTÍ**

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a školním majetkem, majetkem ostatních dětí, personálu MŠ, případně dalších osob, jsou poučeny o správném chování a zacházení s ním. **Každé svévolné a prokazatelné poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních dětí, personálu MŠ, popř. dalších osob bude dáno k úhradě zákonným zástupcům dítěte, které poškození, či zničení majetku způsobilo.**

### **12. VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLY**

Filozofií naší školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti. Položit základy celoživotního vzdělání všem dětem podle jejich možností, zájmů a potřeb.

Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu (ŠVP) zpracovaného podle zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „**Rok s Pohádkou**“. Tento dokument je veřejný. ŠVP, třídní vzdělávací program i týdenní témata jsou k nahlédnutí na jednotlivých třídách.

### **13. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola poskytuje **vzdělávání distančním způsobem**, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí jedné třídy ve škole. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy.

Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24.8.2020 s platností od 25.8.2020 dle § 184a se zavádí:

### **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách**

**Pokud** z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **není možná osobní přítomnost většiny žáků** z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení **ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.**

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

**Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.** Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky – účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, **každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat.** A to písemně na e-mail školy nebo telefonicky na zástupce ředitele či ředitele školy. Vždy se však vyžaduje po návratu dětí do školy tuto omluvenku zapsat i do omluvného listu u třídní učitelky.

### **Distanční vzdělávání se v případě mateřské školy týká dětí předškoláků.**

#### **Pravidla a organizace:**

##### **1. Využívané způsoby distančního vzdělávání**

- on-line (e-mail, ZOOM, WhatsApp) - inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. pro všechny a též aktivity individuálně cílené, odpovídající potřebám konkrétního dítěte 1x týdně současně se zpětnou vazbou na vykonanou činnost.

Pro udržení sociálního kontaktu a motivaci může proběhnout dle domluvy 1-2 on-line setkání učitele s dítětem týdně za předpokladu, že rodina dítěte má k dispozici potřebné technické vybavení.

- off-line (pokud rodina dítěte nemá potřebné technické vybavení) – pravidla předávání materiálů mezi školou a rodiči dětí budou vždy oznámena na webových stránkách školy a budou vycházet z aktuální situace, případně domluva na konkrétním postupu proběhne telefonicky.

2. Veškeré informace k distančnímu vzdělávání budou aktuálně uveřejněny na webových stránkách školy, případně rozeslány elektronickou formou na rodiči e-mail.

V Kolíně, dne 1.9.2021

Bc. et Bc. Tereza Hubená, DiS.

ředitelka MŠ