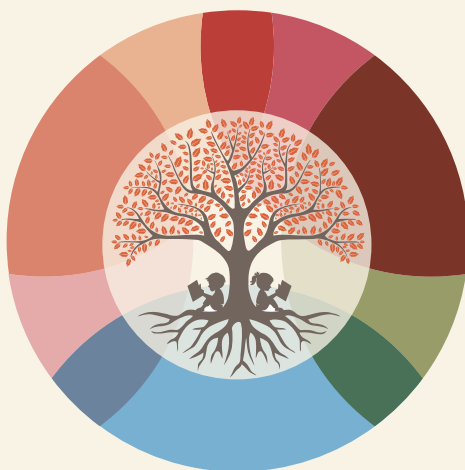


**Školní a provozní řád,
Řád školní jídelny - výdejny a
Řád školní zahrady
mateřské školy**



**Aestus - Montessori mateřská škola
Ústí nad Labem s.r.o.**

Obsah

1	Identifikační údaje	3
2	Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců	4
2.1	Práva dětí	4
2.2	Povinnosti dětí	4
2.3	Práva zákonných zástupců	5
2.4	Povinnosti zákonných zástupců	6
3	Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy	7
4	Doporučení mateřské školy zákonným zástupcům	8
5	Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky mateřské školy	9
6	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	10
7	Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí	13
8	Školní úraz	15
8.1	Záznam o úrazu a o školním úrazu, hlášení úrazu, zasílání záznamu	15
8.2	Jak postupovat při zajištění infekčního onemocnění	16
8.3	Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví	16
8.4	Odeslání dítěte do domácího léčení	17
8.5	Oznamovací povinnost	17
8.6	Chronická onemocnění u dítěte	17
8.7	Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole	18
8.8	Jak se veš dětská přenáší a projevuje a jak se ji lze zbavit	18
9	Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrada škody	20
10	Přijímací řízení do mateřské školy	21
10.1	Povinnost předškolního vzdělávání	21
10.2	Individuální vzdělávání dítěte	22
10.3	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných	22
10.4	Ukončování předškolního vzdělávání	24
11	Provozní řád	25
12	Řád jídelny - výdejny	30
13	Řád školní zahrady	31
14	Závěrečná ustanovení	33

1. Identifikační údaje

Název firmy:	Aestus – Montessori mateřská škola Ústí nad Labem s.r.o.
Sídlo (adresa školy):	Klíšská 395/171, 400 01 Ústí nad Labem
Jednatel společnosti:	Mgr. Hoffman Daniel
IČO:	17900441
REDIZO:	691 017 204
IZO Školní jídelna – výdejna:	181 141 639
IZO Mateřská škola:	181 141 621
Ředitel školy:	Mgr. Hoffman Daniel

Kontaktní údaje

Telefon:	+420 602 105 127
e-mail:	reditel@amsmontessori.cz
Webové stránky:	www.amsmontessori.cz

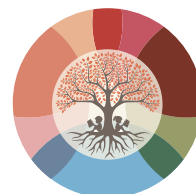
Platnost Školního řádu

Ředitel Aestus - Montessori mateřské školy Ústí nad Labem s.r.o., Klíšská 395/171, 400 01 Ústí nad Labem, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétně stanovených podmínek.

V Ústí nad Labem, dne 30. března 2024

Zpracoval: Mgr. Hoffman Daniel, ředitel

Účinnost dokumentu od 1. září 2024



2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

2.1 Práva dětí

- Být partnerem všech, kteří se podílejí na chodu školy – dětí i dospělých.
- Na slušné jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na úctu a respektování individuality a soukromí.
- Na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
- Vzdělávat se a být vzděláván v souladu s pedagogikou Montessori.
- Aktivně se zúčastňovat vzdělávání a všech činností školy, podílet se na jejich přípravě i realizaci, na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel.
- Na spravedlivé ohodnocení své práce.
- Dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu.
- Na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, uspokojit základní lidské potřeby.
- Na účast ve hře odpovídající věku.
- 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, víru apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Na emočně kladné prostředí.
- 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.
- Být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor.
- Podílet se na estetickém dotváření pracovního prostředí.

2.2 Povinnosti dětí

- Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití a slušného chování ve třídě:
 - Jesliže někam vstoupím, pozdravím. Když odcházím, rozloučím se.
 - Když něco požaduji, řeknu prosím. Dostanu-li to, poděkuji. Při rozhovoru používám i další slova a celé věty, je to příjemnější.
 - Mluvím pravdu - proti lži a pomluvě slušní lidé bojují.
 - Chovám se ke každé bytosti a ke všemu živému i ke všem věcem a zařízením s úctou.

- Dodržuji základní pravidla hygieny.
- Pomáhám všem, zvláště mladším a slabším - i mně je příjemná pomoc.
- Nebojím se uplatnit - určitě znám něco, co druhý zatím ne.
- Vážím si sám sebe - v životě je důležité znát svou cenu.
- Chovám se k druhým tak, jak bych chtěl, aby se ostatní chovali ke mně.
- Plnit pokyny zaměstnanců mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a se školním řádem.
- Respektovat odlišnosti dětí a dospělých.
- Řádně chodit do mateřské školy.
- Netrpet bezpráví a ničení majetku a vybavení mateřské školy.
- Nahradit škodu, pokud ji způsobím.
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- Dodržovat pravidla hygieny.
- Respektovat práva druhého. Je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.
- Hájit dobré jméno školy.
- Dodržovat režim mateřské školy, přicházet do mateřské školy nejpozději 5 minut před zahájením.
- Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací v mateřské škole.
- Během vyučovací doby zůstat v budově školy, která se bez vědomí pedagoga neopouští.
- Na výuku do třídy chodit bez hraček, mobilního telefonu, či jiného elektronického zařízení. Případné výjimky určuje vyučující.
- Přezouvat se při příchodu do mateřské školy.
- Nosit do mateřské školy věci, které nemohou ohrozit zdraví, způsobit úraz. V této souvislosti je nepřijatelné užívání drog a návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků; nenosit, nedržet, nedistribuovat a nezneužívat návykové látky.
- Informovat ihned vyučujícího v případě ztráty osobní věci.
- Poskytnout pomoc spolužákům, v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky mateřské školy, aby potřebnou pomoc zajistili.

2.3 Práva zákonných zástupců

- Na informace o průběhu a hodnocení průběhu vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všm rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte a pobytu dítěte v mateřské škole.
- Zúčastnit se po dohodě s příslušným pedagogem dopoledního programu.

- Na konzultaci s pedagogy ve vyhrazeném, či dohodnutém termínu.
- Podílet se na organizování školní a mimoškolní činnosti mateřské školy, podávat návrhy a připomínky pro optimalizaci vzdělávání mateřské školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy v souladu s podmínkami stanovenými platnými právními předpisy a školním řádem.
- Předat dítě osobně pedagogovi, který teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
- Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na pobyt a vzdělávání v mateřské škole.
- Ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností atd.).
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omlouvat neprodleně telefonicky či elektronickou komunikací nepřítomnost dítěte třídnímu pedagogovi.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, a to nejpozději do tří dnů.
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než programem dne obvyklou dobu.
- V řádném termínu uhradit úplatu za školné a stravné.
- Dodržovat předpisy vydané ředitelem mateřské školy (školní řád, provozní řád školní jídelny - výdejny, řád školní zahrady, bezpečnostní předpisy).
- Zajistit, aby dítě bylo pedagogovi předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, zvýšená teplota atp.).
- Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích.
- Informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení či zdravotním znevýhodnění.
- Na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy

- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- Kontrolovat průběžně docházku a správnost údajů dětí a jejich zákonných zástupců v matrice.
- Chránit děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním, před nezákonnými útoky na jejich pověst a před návykovými látkami.
- Nepřijmout do mateřské školy dítě viditelně či jinak nemocné, 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 zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- Pravidelně informovat zákonné zástupce dítěte o jeho chování, rozvoji, sdělovat všechny postřehy, změny v chování.
- Sledovat zdravotní stav dítěte a v případě náhlého onemocnění informovat okamžitě zákonného zástupce.
- Řádně vykonávat dohled a dozor nad dětmi po dobu pobytu ve škole a na školní zahradě.
- Zajišťovat dohled nad dětmi během přepravy na akcích (výletech) pořádaných mimo mateřskou školu a zpět, dohlížet na nastoupení dětí do dopravního prostředku a dohled vykonávat po celou dobu přepravy. Při úrazu poskytnou dítěti první pomoc, úraz ihned hlásit zákonným zástupcům, řediteli mateřské školy a vyplnit záznam do Knihy úrazů, která je umístěna v ředitelně mateřské školy.
- Efektivně komunikovat s dětmi a zákonnými zástupci (konzultační hodiny, třídní schůzky atp.).
- Zodpovídat za svěřené pomůcky, vybavení tříd a techniku.
- Pracovat v důstojném prostředí.
- Právo na slušné chování ze strany zákonných zástupců.
- Právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4. Doporučení mateřské školy zákonným zástupcům

- Podepište dětem všechny věci, ukládejte je pozorně na příslušná místa.
- Oblékejte děti jednoduše, čistě, přiměřeně počasí. Neoblékejte děti do drahého oblečení, nedávejte dětem cennosti a drahé věci se sebou.
- Nezapomeňte vybavit děti pohodlným oblečením na pobyt venku, aby dítě mohlo pobytu venku skutečně využít ke hře a sportování.
- Podporujte samostatnost dítěte a dávejte mu takové oblečení, aby si mohlo co nejvíce pomoci samo.
- Oblečení si odnášejte pravidelně na praní.
- Dětem dávejte náhradní oblečení, které uložte do šatny na příslušné místo dítěte.
- Nedávejte dětem nazouváky, ale pevné bačkory, předejete tak úrazu dítěte.
- Potřebujete-li si s pedagogem promluvit, je to možné krátce při předávání dětí, delší rozhovor si raději domluvte na jinou dobu, kdy je pedagog sám ve třídě, popř. po skončení pracovní doby.
- Nezapomeňte komunikovat nejen s pedagogem, ale i s dítětem, ujistěte se, že do mateřské školy chodí rádo a cítí se bezpečně, pozitivně jej motivujte, nezastrašujte jej.
- Chce-li dítě ukázat kamarádům narozeninový dárek, hračku, drahou knihu apod., předejte ji raději pedagogovi, který si dárek společně s dětmi prohlédne a uloží jej na bezpečné místo; děti si mohou brát v případě potřeby se sebou svého oblíbeného plyšáka.
- Udržujte pořádek v mateřské škole i v jejím okolí, ved'te k tomu i děti.
- Máte-li jakoukoliv pochybnost o nějaké skutečnosti nebo činnosti mateřské školy, informujte se raději přímo u personálu mateřské školy, rádi vám pomůžeme.
- Využívejte možnosti zapojovat se přímo do činnosti školy, nebojte se nabídnout pomoc, vlastní aktivitu, nápad atp.
- Potřebujete-li poradit, půjčit literaturu, doporučit výběr, vyzkoušet si školní pomůcku apod., rádi vám poradíme a vyjdeme vstříc.
- Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykali na určitý stálý režim i v rodině (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku atp.), děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi, lépe se adaptují.
- Splňte dítěti to, co mu slíbíte, nenechávejte jej v mateřské škole déle, než je nutné.

5. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky mateřské školy

Vztahy musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (viz § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb.).

Pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Školního vzdělávacího programu, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření a vnitřních předpisů.

Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před veškerými formami špatného zacházení, sexuálního násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou děti chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí to řediteli mateřské školy, který se spojí s příslušnými institucemi na pomoc dítěti.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci mateřské školy se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Školní rok začíná 1.9. a končí 31.8. následujícího kalendářního roku (tj. 12 měsíců). Školka je uzavřena vždy od Vánoc (nejpozději od 24.12.) do Nového roku (minimálně do 1.1.), v době všech státních a jiných svátků.
- V měsících červenci a srpnu je stanovený provoz tohoto školního řádu omezen nebo přerušen, a to zejména z důvodů stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku pedagogického personálu, přípravy na následující školní rok. Rozsah těchto omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem. Zpravidla je mateřská škola uzavřena poslední 3 týdny v měsíci srpnu.
- Provoz mateřské školy je celodenní, od 6:30 do 17:00 hodin.
- Mateřská škola se otvírá v 6:30 hodin a od této doby přebírá děti na školní zahradě nebo ve třídě pověřená osoba. Děti by měly do mateřské školy přicházet nejpozději v 7:55 hodin, aby nedocházelo k narušení dopoledního Montessori pracovního bloku, který začíná v 8:00 hodin. Po předchozí domluvě s pedagogem lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout ve 12:45 - 13:00, ve 14:45 - 15:00 nebo v 16:45 - 17:00 hodin.
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován, a pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je pedagog povinen kontaktovat pověřeného zástupce obecního úřadu (Magistrát města Ústí nad Labem) podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, popř. kontaktovat pracovníka OSPOD Magistrátu města Ústí nad Labem nebo Policii ČR a žádat jej o zajištění neodkladné péče o dítě.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.
- Mateřská škola má kapacitu 51 dětí. Podle zásad Montessori metody jsou děti rozděleny do věkově heterogenních tříd. Při rozdělování dětí bereme na vědomí sourozenecké vztahy.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí jsou zákonní zástupci dětí informováni nejméně 48 hodin předem.

Odpočinek a pobyt venku

- Odpočinek po obědě je realizován v prostorech tříd. K tomu jsou určeny matrace, které jsou uloženy ve speciálních regálech s možností odvětrávání. Před použitím připraví patřičný počet matrací spolu s lůžkovinami pedagogové společně s dětmi. Po ukončení odpočinku společně pedagogové s dětmi uloží matrace do regálů a zajistí správné uložení dalších lůžkovin.
- Pobyt venku je zařazen v časovém rozvrhu dle vyhlášky č. 160/2024 Sb. Realizuje se na oploceném pozemku v areálu mateřské školy nebo v okolí mateřské školy (městské parky, hřiště apod.).

Organizace dne

06:30 – 08:00	Příchod dětí – hygiena, rozcvička, spontánní hry
08:00 – 11:00	Dopolední Montessori pracovní blok, přesnídávka, pobyt venku
11:00 – 11:45	Pobyt venku
11:45 – 12:45	Oběd, hygiena
12:45 – 13:00	Vyzvedávání dětí
13:00 – 14:45	Odpolední Montessori pracovní blok, svačina Relaxace, spánek
14:45 – 15:00	Vyzvedávání dětí
15:00 – 16:15	Kroužky (paralelně s provozem mateřské školy)
15:00 – 16:45	Odpolední Montessori pracovní blok, svačina, pobyt venku
16:45 – 17:00	Vyzvedávání dětí, konec provozní doby mateřské školy

Stanovený denní řád je orientační, popř. flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení atp.). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách dětí, prostřednictvím elektronické komunikace nebo dalších komunikačních platformách, případně na webových stránkách.

Od příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.

Organizace stravování

Podmínky stravování dětí jsou stanoveny v Provozním řádu jídelny - výdejny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Stravování je zajištěno dovozem jídla od externího dodavatele.

Při přípravě jídel postupuje dodavatel podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (zpravidla čaj a ochucenou vodu čerstvým ovocem nebo zeleninou). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

08:00 – 11:00	Podávání přesnídávky
11:45 – 12:45	Podávání obědů
13:00 – 15:00	Podávání svačiny

Doplňkové činnosti

Mezi volitelné doplňkové činnosti dětí patří návštěva odpoledních kroužků, které jsou realizovány v prostorech mateřské školy. Nabídka kroužků je aktualizována průběžně a zákonní zástupci jsou s ní seznamováni prostřednictvím el. sdělení, na nástěnkách anebo na webových stránkách mateřské školy. Kroužky jsou zpravidla zajišťovány externími lektory, a tedy jsou prováděny za úplatu. Kroužky jsou realizovány mimo rámec koncepce mateřské školy.

Základní hygienické podmínky

Základní prostorové podmínky, vybavení nábytkem, podmínky osvětlení prostor, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou, úklid a výměna prádla se obecně řídí vyhláškou č. 160/2024 Sb.

V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorech dle zákona č. 65/2017 Sb. Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu.

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

- Všichni zaměstnanci školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi. Při své práci využívají přímo (formou poučení) i nepřímo (s využitím učiva v jednotlivých předmětech) základní nástroje pro zajištění bezpečnosti dětí. Soustavně vedou děti k dodržování zásad bezpečného chování a dále vykonávají dozor nad dětmi.
- Děti jsou na začátku školního roku obecně poučeny o zásadách bezpečného chování v prostorech školy (uvnitř i ve venkovních prostorech), při všech akcích školy, a to i pořádaných mimo prostory mateřské školy. Bezpečnostní pravidla jsou jim průběžně připomínána. Stejně tak jsou s těmito pravidly seznámeni i zákonní zástupci, což potvrdí svým podpisem pod prohlášením o poučení.
- Před jakoukoliv akcí jsou děti opětovně poučeny slovně o bezpečnosti a organizaci konkrétní akce. Před plánovanými vzdělávacími akcemi, které probíhají mimo prostory mateřské školy a případně v delším časovém období, než je běžná výuka (výlety, exkurze, sport jako plavání, bruslení atd.), jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 48 hodin před akcí. Svůj nesouhlas musí vyjádřit písemně. Za určitých okolností vyplývajících z charakteru výuky nebude dodržena uvedená lhůta. S tímto jsou zákonní zástupci seznámeni na začátku školního roku.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy dostatečný počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Zajištění bezpečnosti při akcích mimo území mateřské školy vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho pedagog převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho pedagog předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- V případě úrazu dítěte jsou zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, zajistit další odborné ošetření a oznámit úraz řediteli školy (případně jeho zástupci). Bezodkladně a prokazatelně (zápisem, či telefonicky) musí zaměstnanec informovat zákonného zástupce. V co nejkratším čase pak musí zaměstnanec učinit zápis do Knihy úrazů (§1 vyhlášky č. 64/2005 Sb.).
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- V rámci podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi (viz např. § 7 zákona č. 258/2000 Sb.) je mateřská škola oprávněna nepřijmout dítě vykazující známky akutního onemocnění – nachlazení, kašel, rýma, teplota, jiné příznaky infekčních onemocnění (vč. pedikulózy - zavšivení).
- Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že dítě jde do mateřské školy zdravé. Zároveň jsou povinni hlásit výskyt závažnějšího infekčního onemocnění v rodině. Zákonný zástupce se bezodkladně dostaví do mateřské školy v případě, že bude informován, že jeho dítě vykazuje známky onemocnění.
- Zákonní zástupci odpovídají za vhodnost oblečení a obuvi dětí, které by mělo odpovídat aktuálním klimatickým podmínkám, předpokládané činnosti a umožňovat dětem co největší samostatnost v oblékání a pohodlí i volnost pohybu.

- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes atd.), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem mateřské školy.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), dětským psychologem a praktickým lékařem pro děti a dorost.
- Ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí proti jednotlivci či skupině lidí zajišťují pedagogičtí pracovníci při každodenní činnosti s dětmi, kdy je vedou ke zdravému životnímu stylu, k ohleduplnosti, toleranci a respektujícímu přístupu k druhým. Pravidla soužití ve třídách tvoří společně s dětmi a platí pro všechny, zejména pro pedagogy, kteří mají být dětem vzorem.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování 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 zařízení.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- Vstup do prostor mateřské školy je umožněn vchodovými dveřmi, které jsou zároveň vstupem do školní šatny. Všechny návštěvy se mohou pohybovat v prostorech mateřské školy jen s vědomím zaměstnanců školy. Zákonný zástupce obdrží na začátku školního roku přístupový čip nebo kartu, čímž má umožněn vstup do objektu mateřské školy.
- Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že děti nenosí do školy nebezpečné nebo škodlivé věci (ostré předměty, léky, zápalky apod.), cenné věci (šperky, elektronika apod.), a berou na vědomí, že za případnou ztrátu či zničení cenností nenese mateřská škola odpovědnost.

8. Školní úraz

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo areál mateřské školy, organizovaných mateřskou školou a uskutečňovaných za dohledu odpovědné osoby, jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět.

Děti jsou povinny přezouvat se a odkládat obuv a oblečení na určené místo v šatně.

Třídy se větrají plně otevřeným oknem vždy jen v přítomnosti pedagoga.

Pedagogové dbají na to, aby byly dodržovány hygienické návyky.

Pedagogové odpovídají za bezpečnost dětí od jejich převzetí až do jejich předání zákonným zástupcům.

Za bezpečné přechody ze třídy a do třídy zodpovídá pedagog, který má u dětí službu.

Při vycházkách a jiných akcích organizovaných mimo mateřskou školu zodpovídá za bezpečnost dětí doprovázející pedagog nebo pověřená dospělá osoba.

Zjistí-li pedagog mateřské školy onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole, neprodleně oznámí tuto skutečnost jeho zákonným zástupcům.

Jakýkoli pracovní, nebo školní úraz, musí být bezprostředně hlášen řediteli mateřské školy.

V případě úrazu dítěte zajistí pedagog první pomoc, popřípadě ošetření u lékaře ve spolupráci s ředitelem školy nebo zákonným zástupcem dítěte a sepíše záznam o úrazu.

Mateřská škola plně zajišťuje ochranu dětí před sociálně patologickými jevy, či šikaně.

8.1 Záznam o úrazu a o školním úrazu, hlášení úrazu, zasílání záznamu

Vyhláška o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů č. 64/2005 Sb., ve znění vyhlášky o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů č. 57/2010 Sb.

Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o:

- Úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů
- 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 (záznam o úrazu ČŠI jen v elektronické podobě).

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci.

Škola, nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu:

- Pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem
- V případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

O úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

8.2 Jak postupovat při zajištění infekčního onemocnění

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (§ 30 odst. 1 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb.).

Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

8.3 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to jest bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- Průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Zabarvená – 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.
- Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací, mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, tak ji nepřijme.
- Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. Dítě může škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem.

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- Je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku).
- Pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

8.4 Odeslání dítěte do domácího léčení

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, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně pověřit vyzvednutím dítěte jinou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

8.5 Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou hromadného elektronického oznámení a vyvěšením informace na nástěnce, že se v mateřské škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

8.6 Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

8.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), 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, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léků pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě Žádost o podání léku dítěti. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Lék musí být předán rodičem pověřenému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, pověřená osoba musí být obeznámena rovněž s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě. Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podání léků sám. Školy mají povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů). V případě výskytu pedikulózy – veš dětská (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Pedagogové sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale mají informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak zákonného zástupce daného dítěte, tak zákonného zástupce ostatních dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv mateřské školy a jejích pracovníků. Při hromadném výskytu vši by měl být neprodleně informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – Krajská hygienická stanice.

8.8 Jak se veš dětská přenáší a projevuje a jak se jí lze zbavit

K přenosu vši dochází při těsném kontaktu s napadenou osobou, nejčastěji mezi příslušníky rodiny, mezi sourozenci, spolužáky ve škole nebo při letních a zimních rekreačních pobytech dětí. Přítomnost vši se projevuje nadměrným svěděním hlavy. Někdy bývá nápadnějším příznakem lechtání, způsobené prolézáním vši mezi vlasy, nejčastěji po večerním ulehnutí do postele. Napadené děti bývají neklidné, trvale nevyspalé, ve škole nepozorné. Veš dětská v našich podmínkách nepřenáší žádné původce infekčních onemocnění ani nepůsobí jiné objektivní potíže. Zavšivenost je především problém společenský, napadené děti se cítí nečisté, ponížené a vyloučené nejen ze společnosti svých vrstevníků, ale i dospělých (pedagogů, příbuzných apod.).

Spolehlivým důkazem zavšivenosti je nález živých vší při vyčesávání (nejlépe hustým hřebenem „všiváčkem“) nebo při prohlídkách vlasů. Hnidy se vyskytují nejčastěji na vlasech za ušima. Jediným možným preventivním opatřením proti vši dětské jsou časté prohlídky vlasů a v případě nálezů vší neodkladné odvšivení. Veš dětská vzdoruje všem běžným hygienickým úkonům, jako je běžné česání a mytí vlasů. K jejich odstranění je nutné používat přípravky k tomu určené.

Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte, a to bude do jejich příchodu odděleno od ostatních (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce.

V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče (ten totiž může v takovém případě vyvinout na zákonné zástupce tlak, například pozastavení výplaty fakultativních dávek, zvýšené kontroly plnění povinností v péči o dítě apod.

Vedle toho lze uložit pokutu orgánem ochrany veřejného zdraví, a to za přestupek podle § 29 zákona č. 200/1990 Sb., ale nejprve by se muselo rodičům opakovaně zavšiveného dítěte vydat patřičné rozhodnutí, směřující ke splnění povinnosti – odvšivení dítěte, teprve pokud by takové rozhodnutí nebylo respektováno, bylo by možné k pokutě přistoupit.

9. Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrada škody

- Děti šetrně zacházejí se svěřenými školními pomůckami, materiály, knihami apod., chrání majetek, vnitřní zařízení a vybavení mateřské školy (třídy, společné prostory, zahradu atd.) před poškozením a snaží se je udržet v pořádku a čistotě.
- Při zaviněném poškození školního majetku se děti spolu se svými zákonnými zástupci postarají o nápravu a uvedou poškozenou věc na vlastní náklady do původního stavu.
- Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo mateřskou školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li dítě nebo zákonný zástupce ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu. Ve vážných případech má škola povinnost zavolat policii ČR.
- Při úhradě škody mateřskou školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce dítěte, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

10. Přijímací řízení do mateřské školy

- Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel mateřské školy v období od 2. května do 16. května.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na budově mateřské školy.
- Ředitel mateřské školy rozhodne o přijetí dítěte nejpozději do 14 dnů, při složitějších případech do 30 dnů, ode dne přijetí žádosti o přijetí do mateřské školy.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.
- Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel mateřské školy pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil.

Podmínky přijetí k předškolnímu vzdělávání

- Dítě má osvojené základní hygienické návyky, zejména je odplenkované a je přiměřeně samostatné svému věku.
- Doložení potvrzení od lékaře, že dítě bylo řádně očkováno dle očkovacího kalendáře platného v České republice nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, či se nemůže očkování podrobit z důvodu kontraindikace. To není povinností ze zákona u dítěte, které je přijaté k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- O přijetí dítěte s přiznanými speciálními zdravotními potřebami rozhoduje ředitel mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření lékaře a speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny.

10.1 Povinnost předškolního vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (pro dítě, které do 31. srpna daného roku dosáhne věku 5 let, je od 1. září onoho roku předškolní vzdělávání povinné).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 -12:00 hodin (4 po sobě jdoucí hodiny).
- Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Tato povinnost se vztahuje na:

- Státní občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů.
- Občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů.
- Jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů.
- Účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

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

10.2 Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli mateřské školy, a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli mateřské školy i v průběhu školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- Jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte.
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- Důvody pro individuální vzdělávání.
- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání).
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu ve stanoveném termínu, náhradní termín je stanoven na měsíc prosinec v mateřské škole.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10.3 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel 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 (§ 21 zákona č. 561/2004 Sb.).
- Mateřská škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitel mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., a §§ 2 a 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel mateřské školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán. 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 (§ 16 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., a §§ 11, 12 a 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

- 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.

10.4 Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školné nebo stravné dle Smlouvy o zajištění vzdělávání dítěte v mateřské škole a Ceníku školného a stravného.

11. Provozní řád

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 165 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, je sepsán tento provozní řád. Provozní řád je zpracován v souladu a podle vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin.

Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí a mladistvých, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování, včetně pitného režimu.

Zásobování vodou, pitný režim

Pitná voda je odebírána z veřejného vodovodu, kontrolu hygienických limitů tedy provádí správce veřejného vodovodu. Z kapacitních hledisek dodávky vody splňuje požadavky vyhlášky č. 160/2024 Sb.

- Na 1 dítě v předškolním věku musí být k dispozici nejméně 60 l vody na den.

Hluk

Mateřská škola neprovozuje žádnou činnost, při které by hluk překračoval hygienické limity. Pokud jsou v mateřské škole prováděny opravy apod., s dodavatel je smluvně ujednáno, že hlučné práce budou prováděny zásadně v době mimo výuku. Hodnota hluku pronikajícího zvenčí do budovy nepřekračuje hygienické limity. Pro zjištění úrovně hluku bylo provedeno měření, které nezjistilo překročení limitů.

Vybavování mateřské školy

Při vybavování mateřské školy, nákupech nábytku apod. jsou od dodavatelů vyžadována osvědčení o hygienické nezávadnosti nábytku, vydané Státním zkušebním ústavem. Osvědčení musí obsahovat údaj o tom, že uvedený výrobek je státní zkušebnou schválen, že splňuje požadavek na hygienické předpisy a údaj o naměřené koncentraci formaldehydu, který musí být nižší než maximálně povolená hodnota. Místnosti jsou vybaveny nábytkem, který zohledňuje rozdílnou tělesnou výšku dětí. Velikostní typy školního nábytku a ergonomické zásady práce dětí vsedě odpovídají příloze č. 2 vyhlášky č. 160/2024 Sb. Pracovní stoly mají matný povrch.

Údržba mateřské školy

Pro čištění a úklid mateřské školy jsou stanoveny postupy, které jsou zakotveny v pracovních náplních provozních zaměstnanců. Pro zajištění úklidu jsou zpracovány normy přidělování čisticích prostředků, včetně dezinfekčních prostředků. Přehled o nákupu a výdeji vede pověřená osoba svým způsobem, pravidelně provádí kontrolu jejich účelného používání.

Úklid je prováděn v následujícím rozsahu, odpovídajícím vyhlášce č. 160/2024 Sb.

- Denně setřením všech podlah a povrchů na vlhko, u koberců vyčištěním vysavačem.
- Denně vynášením odpadků.
- Denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umývadel, záchodů a nočníků.
- Nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn hygienického zařízení a dezinfikováním umýváren a záchodů.
- Nejméně dvakrát ročně umytím oken, včetně rámu a svítidel.
- Nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor.
- Malováním jedenkrát za 3 roky nebo v případě potřeby častěji.

Pobyt venku

Děti pobývají venku denně, kromě výjimečných povětrnostních podmínek a mrazu pod -10 stupňů Celsia.

Mimoškolní akce dětí

Pro každou mimoškolní akci dětí je určen pedagogický zaměstnanec školy jako vedoucí akce. Ten zajišťuje dodržení podmínek pro pořádání akce. Vede záznamy o předepsaných náležitostech (souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte, prohlášení zákonných zástupců o zdravotním stavu, potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte a osob zúčastňujících se akce, poučení dětí o BOZP, pojištění).

Osvětlení

Všechny prostory sloužící k výuce mají zajištěno vyhovující denní osvětlení, směr osvětlení je zpravidla zleva a shora, kromě případů, kdy to vyžaduje organizace výuky (skupinová práce). Pro ochranu před oslněním a pro zajištění zrakové pohody jsou okna opatřena vytahovacími žaluziemi s natáčecími lamelami. Umělé osvětlení v místnostech zajišťuje celkové osvětlení tříd.

V celé budově mateřské školy je použito vhodné osvětlení. Umělé osvětlení lze použít jako doplňující pro denní světlo, postupně lze zapínat svítidla umístěná rovnoběžně.

Úroveň denního i umělého osvětlení prostor se zobrazovacími jednotkami je v souladu s normovými hodnotami a požadavky.

Pracoviště u zobrazovacích jednotek jsou umístěna tak, aby děti nebyly oslňovány jasným osvětlovacím otvorem a ani se jim tyto otvory nezrcadlily na zobrazovací jednotce. Svítidla jsou vhodně rozmístěna a mají takové rozložení jasů a úhly clonění, aby se nezrcadlila na zobrazovací jednotce a nedocházelo ke ztížení zrakového úkolu.

Vzdálenost očí od zobrazovací jednotky je nejméně 0,5 m od horního okraje zobrazovací jednotky ve výši očí. U pracovišť se zobrazovacími jednotkami je pro zachování dobrých podmínek vidění, zrakové pohody i vyhovující pracovní polohy zajištěna pro všechny uživatele možnost úprav pracovního místa podle jejich individuálních potřeb (zejména podle tělesné výšky a prováděných činností) a regulace denního osvětlení. Na obrazovce zobrazovací jednotky se nesmí vyskytovat kmitání, plavání či poskakování znaků, řádek, střídání jasů a podobně. Jas a kontrast mezi znaky a pozadím na obrazovce musí být snadno regulovatelný i vzhledem k okolním podmínkám. Obrazovka musí svou konstrukcí umožňovat posunutí, natáčení a naklánění podle potřeby zaměstnance. Jas obrazovky nesmí být menší než 35 cd/m².

Integrované děti se zrakovým postižením sedí na místech ve třídě s nejlepším osvětlením, mohou využívat speciální kompenzační pomůcky (televizní lupa).

Regulace denního osvětlení, rozložení světla a zábrana oslnění je řešena v souladu s normovými požadavky.

Pro většinu zrakových činností v zařízeních i provozovnách pro výchovu a vzdělávání je směr osvětlení zleva a shora, umístění řad svítidel u umělých osvětlovacích soustav rovnoběžně s okenní stěnou nad levý okraj stolků.

Osvětlení tabule odpovídá normovým hodnotám. Tabule mají matný povrch, kromě tabulí, na které se nepíše křídou.

Větrání

Všechny prostory využívané pro pobyt dětí v budově mateřské školy (třídy, šatna, WC, jídelna - výdejna) jsou přímo větratelné. Intenzita větrání odpovídá požadavkům přílohy č. 3 vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých. Okna jsou zajištěna proti rozbití v důsledku průvanu. Ovládání ventilačních otvorů se provádí zapínačem na zdech.

Vytápění a parametry mikroklimatických podmínek

Zima

Místnosti určené k dlouhodobému pobytu:

- Průměrná výsledná teplota v místnosti $O_{tg} = 22 \pm 1^\circ \text{C}$.
- Minimální výsledná teplota v místnosti $t_{gmin} = 19^\circ \text{C}$.
- Rozdíl výsledné teploty v úrovni hlavy a kotníku nesmí být větší než 3°C .

Při poklesu teploty vzduchu v místnostech určených k dlouhodobému pobytu dětí ve třech po sobě jdoucích dnech pod 18°C , ne však méně než na 16°C , nebo při poklesu teploty vzduchu v těchto místnostech v jednom dni pod 16°C , musí být provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání zastaven.

Léto

Místnosti určené k dlouhodobému pobytu:

- Průměrná výsledná teplota v místnosti $O_{tg} = 28^\circ \text{C}$.
- Maximální výsledná teplota v místnosti $t_{gmax} = 31^\circ \text{C}$.

Při extrémních venkovních teplotách, kdy maximální venkovní teplota vzduchu je vyšší než 30 stupňů Celsia a kdy je t_{gmax} vyšší než 31 stupňů Celsia, musí být přerušeno vyučování nebo zajištěno pro děti jiné náhradní opatření, např. jejich pobyt mimo budovu a zajištěním pitného režimu.

Relativní vlhkost je celoročně v rozmezí 40 - 60 %.

Rychlost proudění vzduchu je celoročně 0,1 - 0,2 m/s.

Orientační kontrolu teploty vzduchu v prostorech s trvalým pobytem je zabezpečeno pomocí nástěnných teploměrů. Teploměry nejsou umístěny na obvodové stěně místností, to znamená stěny s okny a stěny vystavené přímému dopadu slunečního záření.

Vybavení mateřské školy

Ve škole se nevyskytují dveře kývavé nebo turniketové.

Ve všech výukových prostorech je umístěno aspoň jedno umývadlo s výtokem pitné vody.

Lékárnička je umístěna v ředitelně a společenské místnosti. U lékárníček je umístěn traumatologický plán a seznam obsahu lékárníček. Obsah doplňuje ředitel nebo zástupce ředitele vždy k zahájení školního roku, a pak průběžně podle výsledků kontrol a požadavků vyučujících.

Ve třídách jsou vytvořeny relaxační koutky s odpovídajícím vybavením.

Při volbě rostlin a dřevin vysazovaných na pozemky určené pro zařízení a provozovny pro výchovu a vzdělávání musí být zohledněna ochrana zdraví dětí a jejich rozumové schopnosti. Nově vysazované dřeviny nesmí snižovat požadované parametry denního osvětlení ve vnitřních prostorech okolních budov. Vzdálenost sázené dřeviny od obvodové zdi budov by měla být stejná, jako je její předpokládaná maximální výška. Vysazené rostliny, travnaté plochy a dřeviny musí být řádně udržovány.

Nebezpečné chemické látky

Jedovaté látky nejsou v mateřské škole používány. Nebezpečné látky jsou skladovány v uzamykatelných místnostech, do kterých nemají děti přístup.

Uživatelé venkovních hracích ploch určených pro hry a sport zkontrolují čistotu těchto ploch, případné znečištění nebo výskyt injekčních stříkaček, či jehel hlásí školnici, která zajistí odstranění závad.

Rostliny a dřeviny vysazené v areálu mateřské školy odpovídají projektu školy, nejsou zde jedovaté rostliny, ani alergizující dřeviny. Pokos trávy provádí dle potřeby automatická sekačka na trávu. Pokos je prováděn v intervalech, které zamezují výskytu kvetoucích trav.

12. Řád školní jídelny - výdejny

- Řád školní jídelny – výdejny vydává ředitel mateřské školy na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.
- Strava ve školní jídelně – výdejně (dále jen ŠJV) je zajišťována dodavatelsky. Smluvní dodavatel je vybírán tak, aby zajistil přípravu stravy dle kritérií uvedených ve vyhlášce MŠMT ČR č.107/2005 Sb., o školním stravování ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., a dle systému kritických bodů (HACCP).
- Do ŠJV mají povolen vstup jen přihlášení stravníci a dále jen ty osoby, které v době nepřítomnosti přihlášeného stravníka vyzvedávají oběd do přinesených nádob.
- Dítě přihlašuje k odběru stravy na daný školní rok jeho zákonný zástupce.
- Objednávání stravy probíhá telefonicky nebo elektronicky u dodavatele. Stravu u dodavatele odhlašuje ředitel, zástupce ředitele nebo školnice a ředitel stravu hradí bankovním převodem. Neodhlášená strava propadá a musí být uhrazena.
- Výdej obědů je od 11:45 do 12:45 hodin.
- Vydat oběd v případě nepřítomnosti dítěte je možné pouze první den absence tak, že oběd bude vydán do přinesených nádob sesunutím z talíře. Doba výdeje je v tomto případě od 11:30 do 12:00 hodin.

Výdej doplňkové stravy (dopolední přesnídávka a odpolední svačina pro děti) probíhá v ŠJV nebo třídách.

Příprava stravy probíhá vždy v ŠJV.

- Dopolední svačinu přebírá pedagog a vydává v ŠJV nebo třídě.
- Odpolední svačinu přebírá pedagog a vydává v ŠJV nebo třídě.
- Všichni účastníci stravování byli seznámeni s řádem ŠJV.

13. Řád zahrady

Vymezení aktivit

Školní zahrada, tedy venkovní hrací plocha s hrabištěm a hracími prvky je určena pro pedagogicky řízené venkovní aktivity i volné hry dětí.

Provozní doba

- V provozu je celoročně po dobu provozu mateřské školy, ve všední dny od 6:30 do 17:00 hodin.
- Zahradu lze využívat i při mimořádných akcích mateřské školy mimo provozní dobu, a to po předchozím souhlasu vedení školy.
- Každodenní využívání může ovlivnit jen výrazně zhoršené počasí, kdy budou venkovní aktivity dětí omezeny.

Provozní podmínky

- Zahrada je tvořena travnatými plochami, plochami vysypanými štěpkou, kačírkem, borkou, pokusnými záhonky dětí a herními prvky s pískovištěm nebo hrabištěm. Při volbě rostlin a dřevin jsou respektovány požadavky vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin. Nejsou vysazovány rostliny ani dřeviny, které by mohly ohrozit zdraví dětí. Vysazené dřeviny nesnižují parametry denního osvětlení v pobytových místnostech dětí.
- V době docházky do mateřské školy, tj. od chvíle, kdy dítě od rodiče osobně převezme pedagogický dozor a přebírá tak za něj odpovědnost, mají děti na zahradu přístup vždy pouze v doprovodu pedagoga, případně jiné, k tomu pověřené osoby vykonávající dozor.
- Zahrada je plně oplocená a rozpíná se kolem budovy mateřské školy. Přístup na ni mají pouze děti a zaměstnanci mateřské školy. Po skončení provozní doby se přístup zamyká a pískoviště nebo hrabiště se zakrývá (za uzamčení a zakrytí pískoviště nebo hrabiště odpovídá přítomný pedagogický pracovník, či jiná pověřená osoba).

Režim úklidu a režim údržby zeleně a pískoviště nebo hrabiště

- Úklid odpadků na zahradě se provádí denně po skončení nebo před zahájením provozu.
- Vysazené rostliny, dřeviny a travní plochy jsou řádně a pravidelně udržovány. Sekání trávy se provádí od jara do podzimu jednou za dva týdny, v případě potřeby častěji. Úklid listí se provádí na podzim dle potřeby, obvykle jednou za dva týdny. Drobné prořezy keřů a dřevin se provádějí jedenkrát ročně. Pro zavlažování, čištění či kropení (např. v případě zvýšené prašnosti) se používá pitná voda z městského vodovodu, přívod vody je zabezpečen.
- Hrabiště je pravidelně udržováno za účelem dodržení hygienických limitů mikrobiálního, parazitárního a chemického znečištění. Hrabiště se dle potřeby přehrabává, a poté na noc zakrývá. Kropení hrabiště se provádí zpravidla jednou týdně, případně dle potřeby častěji, v období zvýšené vlhkosti (častých dešťů) naopak dle potřeby méně často.

Překopání hrabiště se provádí jedenkrát měsíčně, vždy na konci kalendářního měsíce. Jedenkrát během provozního období hrabiště, obvykle v červenci, se provádí zahřátí hrabiště s použitím zahradní fólie a využitím přirozené venkovní teploty (nejméně 35 °C) na teplotu nejméně 65 °C po dobu 4 hodin. Jedenkrát ročně, vždy před zahájením provozu hrabiště, se provádí prověření hygienických limitů, případně výměna obsahu hrabiště.

- Za výše popsany pravidelný úklid a údržbu odpovídá k tomu určený pracovník mateřské školy, odpovědný za celkový úklid a údržbu provozovny.

Údržba herních prvků

- Za každodenní vizuální kontrolu herních prvků odpovídá pedagogický dozor. V případě zjištění závady je povinen okamžitě informovat odpovědného nadřízeného pracovníka (ředitele školy), který bezodkladně zajistí odstranění závady u dodavatele herního prvku. V případě, že by závada mohla ohrozit bezpečnost, či zdraví dětí, zamezí pedagogický dozor využití herního prvku až do doby odstranění závady.

14. Závěrečná ustanovení

- Školní řád, Provozní řád, Řád školní jídelny - výdejny a Řád školní zahrady vstupuje v platnost dne 1. 5. 2024 a účinnost dne 1. 9. 2024.
- Tento vnitřní předpis je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy, včetně externích spolupracujících osob.
- Tento vnitřní předpis je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitele mateřské školy.
- Orgány ochrany veřejného zdraví mohou nařídit úpravu provozního řádu.
- Kontrolu provádění ustanovení tohoto vnitřního předpisu dělá ředitel nebo zástupce ředitele mateřské školy.
- Všechny změny a doplňky ve školním řádu musí projednat školská rada.

V Ústí nad Labem dne 1. května 2024

Mgr. Hoffman Daniel, ředitel

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 27. dubna 2024.

