

*Mateřská škola, Školní 1479, Kadaň,
příspěvková organizace
tel.: 474 334 511, e-mail: 10.ms@seznam.cz, IČO 706 984 22*

ŠKOLNÍ ŘÁD

Zpracovala : Olga Sladkovská, ředitelka mateřské školy

Školní řád mateřské školy	
<i>Mateřská škola, Školní 1479, Kadaň, příspěvková organizace</i>	
Čj:	ŘMSŠ 1/2021
Vypracoval:	Olga Sladkovská - ředitelka
Schválil:	Pedagogická rada
Pedagogická rada projednala dne:	30.08.2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2021
Zřizovatel : Město Kadaň, Mírové náměstí 1, 432 01 Kadaň Kapacita školy : 100	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon dále ŠZ), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento Školní řád.

Směrnice Školní řád podle § 30 a § 22 školského zákona.

Směrnice je umístěna na webových stránkách a na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O vydání a obsahu směrnice byli informováni zákonní zástupci dětí.

Mateřská škola je příspěvkovou organizací od 1. 1. 2003. Činnost příspěvkové organizace se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy.

Příspěvková organizace jako mateřská škola poskytuje v souladu s § 33 zákona č. 561/2004 Sb. předškolní vzdělávání.

Příspěvková organizace jako zařízení školního stravování – školní jídelna poskytuje podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, školní stravování dětí v době jejich pobytu ve škole a závodní stravování zaměstnanců příspěvkové organizace.

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, jmenovaný v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), radou města, na základě vyhlášeného konkurzního řízení.

Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn jednat ve všech věcech za organizaci a jménem příspěvkové organizace samostatně v souladu s obecně platnými předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou, v písemném styku tak, že k uvedenému názvu organizace připojí svůj vlastnoruční podpis. Ředitel příspěvkové organizace jmenuje svého zástupce, který jej bude zastupovat v době jeho nepřítomnosti.

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ, VÝCHOVNÉ ZÁMĚRY

- 1. Řád mateřské školy (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, vzájemné vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací). Dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. [3 § 30]*
- 2. Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb, věnovat náležitě vzdělávání dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.*
- 3. K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v Mateřské škole, Školní 1479, Kadaň, příspěvková organizace, zvané Písnička, se dítě, jeho rodiče i pedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.*
- 4. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména:*
 - 1. Úmluvy o právech dítěte, sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí 104/1991 Sb.*
 - 2. Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.*
 - 3. Vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.*

4. *Vyhlášky MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.*
 5. *Zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů.*
 6. *Vyhlášky č. 343/2009 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.*
 7. *Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.*
 8. *Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů*
 9. *Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, vydaného MŠMT v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. A upraveném s účinností od 01.09.2021*
 10. *Zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů.*
 11. *Vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných*
-
5. *Statutárním orgánem mateřské školy je ředitel. Jménem Mateřské školy, Školní 1479, Kadaň, příspěvková organizace je oprávněn jednat ve všech věcech za organizaci a jménem příspěvkové organizace samostatně v souladu s obecně platnými právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou. Od 01.08.2007 je ředitelkou jmenována Olga Sladkovská .*
 6. *Ředitelka jedná a podepisuje jménem Mateřské školy, Školní 1479, Kadaň, příspěvková organizace ve všech záležitostech, a ve všech věcech školské legislativy.*
[8 § 3]
 7. *Všechny úseky mateřské školy, kromě školní jídelny a školního stravování, řídí ředitelka školy.*

8. *Stravování dětem i zaměstnancům mateřské školy zajišťuje školní jídelna při Základní škole Kadaň, ul. Chomutovská 1683, okr. Chomutov*

9. *Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku nejdříve od 2 do zpravidla 6 let. Stejně tak i pro děti s odloženou školní docházkou, na základě rozhodnutí ředitelství ZŠ*

[3 § 34]. Při organizování vzdělávání škola vychází z výše citovaných zákonů a vyhlášek a dalších platných předpisů a směrnic. Dále z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Škola vydává Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání.

[3 § 4 a 5]

10. *Mateřská škola je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.*

11. *Struktura a organizace.*

VÝCHOVNÉ ZÁMĚRY

Smyslem MŠ je výchova a vzdělávání, důraz na všechno, co je přirozené. Pro děti předškolního věku je daleko důležitější, jak se v MŠ cítí, než jen to, co umí. Prioritou je zdravé sebepojetí a osobní spokojenost, přirozená možnost učit se žít mezi ostatními, myslet, jednat a tvořit. Veškeré aktivity obsahují prvky hry, tvořivosti, předškolní vzdělávání se uskutečňuje ve všech činnostech a situacích, které se v průběhu dne v MŠ vyskytnou. Prostředí MŠ je podnětné, zajímavé, proměnlivé a obsahově bohaté. Pedagogové využívají všech metod výchovné práce. Úzká spolupráce s rodinou je jedním z prostředků k úspěšnému plnění výchovných cílů MŠ. V MŠ panuje vzájemná důvěra, pocit bezpečí a jistoty, pracovníci vždy vystupují v pozici partnera, který spolu s rodiči jedná v zájmu dítěte, jeho duševního a tělesného zdraví.

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Děti

1.1. Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

- *Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. [1 preambule]*
- *Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení). [1 část 1, článek 2]*
- *Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká. [1 část 1, článek 3]*
- *Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají. [1 část 1, článek 12]*
- *Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví. [1 část 1, článek 13]*
- *Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc. [1 část 1, článek 12]*
- *Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence. [1 část 1, článek 16]*
- *Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. [1 část 1, článek 18]*
- *Stát poskytuje rodičům a zákonným zástupcům potřebnou pomoc při plnění jejich úkolu výchovy dětí a zabezpečuje rozvoj institucí, zařízení a služeb péče o děti. [1 část 1, článek 18]*
- *Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje. [1 část 1, článek 23)*

1.2. Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně stanoví na začátku školního roku, jsou to zejména:

- *Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, dezinfekce rukou, v případě nařízení používat roušku, používání kapesníku).*
- *Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.*

- *Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).*
- *Opouštět třídu jen s vědomím učitele.*
- *Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.*
- *Neničit práci druhých.*
- *Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).*
- *Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti).*
- *Slabšímu pomoci.*
- *Respektovat společně vytvořené dohody.*

2. Zákonní zástupci dětí

Zde uvedená práva a povinnosti rodičů platí stejně pro zákonné zástupce dětí.

2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců dětí

- *Být informováni o záměrech a koncepci MŠ.*
- *Informovat se o chování dítěte v MŠ.*
- *Účastnit se akcí pořádaných MŠ.*
- *Půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny.*
- *Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ.*
- *Promluvit s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku.*
- *Mít právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života*
- *Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy*

2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

- *Respektovat a dodržovat tento školní řád ve všech jeho bodech a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ.*
- *Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nemoc atd.).*
- *Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou*
- *Seznamovat se s nástěnkami, sledovat informace, akce školy atd. Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas.*

- *Ihned oznamovat učitelce ve třídě změny v osobních datech dítěte - adresa, telefonní spojení na rodiče, zdravotní pojišťovna, apod.*
- *Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti, pro děti s povinnou předškolní docházkou je povinností rodičů omluvit dítě při jakékoli absenci a to do 2 dnů*
- *Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.*
- *Zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy, spolupracovat a řešit případné problémy se školou*

3. Zaměstnanci školy

3.1. Povinnosti zaměstnanců školy

Povinnosti zaměstnanců mateřské školy stanovuje pracovní řád, školní řád a provozní řád

3.2. Zaměstnanec se zavazuje

- *Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů.*
- *Plnit příkazy ředitelky MŠ.*
- *Dodržovat pracovní kázeň.*
- *Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat, vést evidenci své pracovní náplně a přesčasové práce.*
- *Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.*
- *Ohlašovat ředitelce MŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy.*
- *Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ.*
- *Telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k soukromým účelům.*

3.3. Ředitel

- *Ředitelka jedná a podepisuje jménem mateřské školy ve všech záležitostech a ve všech věcech školské legislativy.*

- Ředitelka vypracovává školní řád školy a smlouvy s rodiči či zákonnými zástupci dětí, sjednává sponzorské smlouvy, dary a návrhy smluv hospodářského charakteru.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle [3 § 34] a ukončení předškolního vzdělávání podle [3 § 35].
- Vypracovává zprávu o činnosti školy
- Po dobu své nepřítomnosti pověřuje osoby, které ji budou zastupovat ve věcech pedagogických a provozních.

3.4. Učitelky mateřské školy

- Jejich práce vychází z pracovní náplně, zákoníku práce, školního vzdělávacího programu, a závěrů pedagogických rad.
- Dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jí svěřené, tak MŠ jako celku.
- Jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům.

3.5. Provozní zaměstnanci

- Jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní a provozního řádu MŠ.

3.6. Školní stravování

- Řídí se vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Děti i zaměstnanci mateřské školy jsou strážníky Základní školy, Chomutovská 1683, 432 01 Kadaň

3.7. Vzájemné vztahy mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- * *Vzájemné vztahy musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků výchovy a vzdělávání*
- * *Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky zákonného zástupce vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem*

PROVOZ A REŽIM ŠKOLY

1. Zápis a přijímání dětí

- *Termín přijímacího řízení se vyhláší v měsíci květnu na následující školní rok. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím internetových stránek školy, v regionálním tisku a na informačních tabulích města.*
- *Děti jsou přijímány podle daných kritérií, které vydává ředitelka školy*
- *K přijetí dítěte je potřeba odevzdat žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, matriční list, potvrzení pediatra, souhlas s nakládáním osobních údajů, příp. i rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky.*
- *O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy, která může stanovit zkušební dobu 3 měsíců.*
- *Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud se uvolní místo, žádost do MŠ obdrží zákonní zástupci dítěte u ředitelky školy.*
- *O přijetí dítěte s postižením rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, registrujícího lékaře pro děti a dorost a na základě písemné žádosti rodičů.*
- *Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, rodiče se mohou s učitelkami dohodnout na vhodném postupu. [3 § 34]*
- *K zápisu se dostaví rodiče osobně s dítětem, občanským průkazem a rodným listem dítěte. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, pokud to kapacita školy dovolí.*
- *Do MŠ může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. [8 § 50]*
- *V případě povinné předškolní docházky je povinnost přijmout dítě ke vzdělávání nadřazena potvrzení o pravidelném očkování.*
- *Dítě je přijímáno na základě kritérií, která vydává ředitelka školy*

- *Pokud se zápisu účastní dítě s povinnou předškolní docházkou, může jeho zákonný zástupce požádat ředitelku školy o individuální vzdělávání. Dítě v tomto případě do mateřské školy nedochází, účastní se 1x ročně (listopad-prosinec) ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předškolního vzdělávání. Pokud se zákonný zástupce s dítětem k ověření nedostaví ani v náhradním termínu, individuální vzdělávání je dítěti ukončeno a rodič ztrácí možnost si o další individuální vzdělávání požádat. O individuální vzdělávání lze požádat i během školního roku. Pokud se zákonný zástupce k individuálnímu vzdělávání rozhodne, dítě se nesmí účastnit žádných akcí pořádaných mateřskou školou, neboť rodič přebírá plnou zodpovědnost za jeho předškolní vzdělávání. Dítě nemá nárok ani na školní stravování.*
- *V době přerušení provozu MŠ (červenec nebo srpen) přijímá děti pouze v nejnnutnějších případech náhradní Mateřská škola, Husova 1337, Kadaň. Rodiče se osobně na jmenovanou MŠ dostaví k vyřízení administrativy o přijetí. V době omezeného provozu MŠ (červenec či srpen, rekonstrukce, omezení provozu spojeného s nákazou COVID-19 apod.) do mateřské školy docházejí děti pouze v nejnnutnějších případech (zaměstnanost matky, hospitalizace, vážné rodinné důvody). V případě, že dítě v této době mateřskou školu nenavštěvuje, jsou zákonní zástupci zproštěni povinnosti platit úplatu za předškolní vzdělávání. O odpuštění úplaty za předškolní vzdělávání v době omezeného provozu z důvodu epidemie COVID-19 rozhoduje ředitelka školy.*
- *Dítě odhlašuje z MŠ zákonný zástupce žádostí o ukončení školní docházky, dítě odcházející do ZŠ jen podpisem na EL či na prohlášení o ukončení docházky v mateřské škole a nástupu do ZŠ.*

2. Vedená dokumentace

Školní dokumentace mateřské školy:

- *rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku*
- *evidence dětí (školní matrika)*
- *doklady o přijímání dětí, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování*
- *písemné omluvenky dětí s povinnou předškolní docházkou*
- *školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání*
- *zprávy o činnosti školy, zprávy o vlastním hodnocení školy*

- *třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu*
- *školní řád*
- *záznamy z pedagogických rad*
- *knihy úrazů a záznamy o úrazech dětí a zaměstnanců*
- *protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy*
- *personální a mzdová dokumentace*
- *hospodářská dokumentace a účetní evidence*
- *provozní řád*
- *kronika MŠ*
- *smlouvy*
- *zákony a vyhlášky*
- *záznamy z provozních porad*
- *záznamy třídních schůzek*
- *vnitřní směrnice*

Třídní dokumentace mateřské školy

- *seznamy dětí jednotlivých tříd - bydliště*
- *školní matrika obsahuje (Zákon 561/2004, §28): jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození a trvalého pobytu, mateřský a vzdělávací jazyk, datum zahájení a ukončení vzdělávání, údaje o zdravotní způsobilosti, označení školy, v níž se dítě vzdělává, jméno a příjmení zákonného zástupce a místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, e-mail*
- *třídní kniha – kompletnost vyplnění – podpisy učitelek, ředitelky školy, zápisy o počtu dětí – průměrná měsíční docházka dětí, zápisy o denních činnostech vyplňovat denně. Záznam o počtu dětí vyplňovat dle skutečného stavu dětí po celý den.*
- *přehled o docházce dětí*
- *plány výchovné práce a jejich plnění v souladu se stanoveným RVP školy a jednotlivých tříd*
- *týdenní plány na výchovnou práci s dětmi*
- *lékařská potvrzení dětí*
- *zprávy z PPP, z ozdravoven*
- *pedagogická diagnostika - dětí integrovaných, odklady školní docházky apod.*

- přehledy o dětech - portfolio, spolupráce s PPP, evaluaci dětí
- prohlášení zákonných zástupců o vyzvedávání dětí
- souhlas zákonných zástupců - GDPR

3. Provoz MŠ

3.1. Provoz MŠ během školního roku

- Provoz MŠ je určen od 5.30 hod do 16.00 hod. Děti jsou rozděleny do čtyř tříd. Rodiče jsou povinni přivést dítě do 7.50 hod nebo do této doby informovat učitelku o pozdějším příchodu dítěte

3.2. Provoz MŠ době letních prázdnin

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu.
- Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- Termíny provozu MŠ oznámí ředitelka školy zástupci dítěte alespoň 2 měsíce předem.
[5 § 3, odst. 1]

3.3. Omezení, nebo přerušeni provozu MŠ

- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 3.2.
- Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, rozšíření nákazy COVID-19, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
[5 § 3, odst. 2]

3.4. Organizace dne

- Denní organizační řád je natolik pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.
- U dětí s povinnou předškolní docházkou je povinnost účastnit se vzdělávání souvisle 4 hodiny denně a to v době od 8.00 - 12.00 hod.
- Denní organizační řád je součástí ŠVP PV.

3.5. Pobyt v přírodě a kontakt s hmyzem a se zvířaty

- *V mateřské škole děti tráví velkou část času v přírodě, kde se seznamují s různými plody, hmyzem a zvířaty.*
- *Děti jsou poučeny o tom, jak se mají v přírodě v blízkosti hmyzu a zvířat chovat. Dojde-li ke zranění, musí to neprodleně oznámit učitelce, která zranění ošetří, či přivolá pomoc. (např. bodnutí včelou).*
- *Rodiče jsou odpovědní za to, jak jsou děti v mateřské škole ochráněny proti slunci. Za to, že mají v šatně vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle a přiměřené oblečení. Pokud chtějí, aby dítě bylo namazáno opalovacím krémem, učiní tak v šatně a dítě předají učitelce*

4. Předávání a vyzvedávání dětí

4.1. Předávání dětí

- *Děti se scházejí v době od 5.30 hod do 7.50 hod.*
- *Do mateřské školy přivádí dítě pouze 1 zákonný zástupce*
- *Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce či osobě pověřené dohledem nad dětmi (dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec, který byl o výkonu dohledu řádně poučen) a to ve třídě. Do 6.45 hod se děti scházejí ve třídě Včeliček v přízemí MŠ a pak se rozcházejí do svých tříd. Odpoledne se děti rozcházejí z jednotlivých tříd a v 15.30 hod přecházejí do třídy Včeliček v přízemí MŠ. Děti ze třídy Berušek jsou ke spánku jmenovitě rozděleny do třídy Včeliček, Mravenečků a Cvrčků. V případě nutnosti (provozní důvody, nemoc učitelek), se děti ve třídách spojují. O přeřazení dítěte do jiné třídy jsou rodiče včas informováni.*
- *Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou pozdravením. Rodič s učitelkou naváže oční i slovní kontakt. Je-li učitelka zaneprázdněna péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat.*
- *V případě pozdního příchodu, není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ*
- *Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby či osoby pověřené zákonným zástupcem nebo aby zůstaly v šatně bez předání učitelce. V tomto případě nenese MŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.*
- *Je třeba přivádět děti do školy včas, tak aby byly nejpozději v 8.00 hod převléknuté ve své třídě.*

- *Výjimečný pozdní příchod je možný po dohodě den předem s učitelkou ve třídě či včasným telefonátem do třídy dítěte v konkrétní den*

4.2. Vyzvedávání dětí

- *Učitelky vykonávají dohled nad dítětem od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. [4 § 5 odst. 1]*
- *Zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu, mladší 18 let / předepsaný formulář je k vyzvednutí v ředitelně nebo u učitelek ve třídě /. Bez písemného pověření v evidenčním listu či na formuláři nevydají učitelky dítě nikomu jinému než rodiči, v žádném případě osobě mladší 18 let.*
- *V případě, že dítě není soudním rozsudkem svěřeno do péče jednoho z rodičů, je škola povinna postupovat v souladu se Zákonem o rodině č. 94/1963 Sb., ve znění pozdějších předpisů a dítě vydávat oběma zákonným zástupcům dítěte.*
- *Při vyzvedávání se dítě s učitelkou rozloučí pozdravem. Po převzetí dítěte od učitelky, přebírají odpovědnost za dítě rodiče.*
- *Odchod dětí po obědě je vhodný od 12.00-12.30 hod a odpoledne od 14.30-16.00 hod*
- *Po převzetí dítěte jsou zákonní zástupci, či jimi pověřené osoby, povinni urychleně a bez zbytečných průtahů opustit vnitřní prostory mateřské školy i školní zahradu.*
- *Pokud dítě nebude zákonným zástupcem převzato do 16.00. hod (ukončení provozu MŠ) a rodič nebude reagovat na snahu učitelky o spojení (nefunkční telefon, jiné telefonní číslo, než které rodič uvedl nebo nezvednutí telefonu), bude předáno městské policii a následně na dětské oddělení NsP v Kadani či pohotovostní službě sociálního odboru (Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte po ukončení provozu č.j. MSMT-36418/2015)*

5. Omlouvání dětí

- *Nemůže-li dítě do mateřské školy přijít, rodiče tuto skutečnost oznámí osobně nebo na telefonním čísle jednotlivých tříd (uvedeny u každé třídy) do 7.50 hod. Stejný postup zvolí zákonný zástupce dítěte v případě jakékoli změny pobytu dítěte v MŠ a domluví se přímo s třídními učitelkami svého dítěte. V případě povinné předškolní docházky je dítě omlouváno písemně třídním učitelkám, které omluvenku zakládají k dokumentaci školy či*

omluvenkou zaslanou na mailovou adresu mateřské školy. Nevadí, kolik dnů bude dítě chybět, pokud bude řádně omluveno. V případě, že rodič dítě neomluví, ředitelka školy je oprávněna vyžádat si důvod nepřítomnosti dítěte. Rodič je povinen jej doložit do 2 dnů. Pokud ani tehdy rodič dítě neomluví, ředitelka předá tuto informaci na OSPOD. V případě náhlého onemocnění dítěte, kdy zákonný zástupce nestihne odhlásit dítě ze stravy na další den v termínu určeném vedoucí ŠJ, má právo přijít si pro oběd dítěte v 11.30 hod do třídy, kterou dítě navštěvuje. Skutečnost, že si vyzvedne zaplacenou stravu, musí zavolat třídní učitelce do 8.00 hod.

6. Vybavení dětí

- Na začátku školního roku je vždy na nástěnkách vyvěšeno, co si děti mají do MŠ přinést.
- Děti oblékejte tak, aby si mohly hrát bez strachu z ušpinění oblečení, které by mělo být jednoduché a účelné, vhodné pro všestrannou práci.
- V šatně má dítě náhradní oblečení (spodní prádlo, tričko, ponožky), holinky, pláštěnku a vhodné oblečení pro pobyt venku. Dále dítě potřebuje bačkory, pyžamo a cvičební úbor (bavlněné tričko a kraťasy) se cvičkami (TV se provádí v tělocvičně ZŠ)
- V prostorách MŠ i na vycházkách děti chodí v obuvi s pevnou patou, ne v pantoflích ani v „kroskách“!
- **Všechny věci podepište, zabráníte tak případným nedorozuměním při jejich výměně.**

7. Konzultační hodiny

- učitelky: denně při příchodu a odchodu dítěte – stručně, delší konzultace po domluvě
- ředitelka: dle domluvy
- telefonní spojení:

mateřská škola :	474 334 511
	733 752 737
třída Včeliček	606 071 743
třída Mravenečků	602 102 067
třída Berušek	606 071 746
třída Cvrčků	606 071 910

8. Ukončení docházky

Ředitelka může ukončit docházku dítěte, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny [3 § 35 (1) a]
- zákonný zástupce dítěte neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodl si s ředitelkou, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady [3 § 35 (1) d]
- v průběhu zkušební doby [3 § 34 (3)]
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, a pravidla daná v MŠ a v tomto školním řádu, nerespektuje [3 § 35(1) b]
- na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra [3 § 35(1) c]

9. Platby

9.1. Platby úplaty za předškolní vzdělávání

- Výše úplaty je stanovena na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ze dne 24. 9. 2004, dle §123 a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- Základní částka se stanoví pro všechny děti v mateřské škole ve stejné výši. Dle § 6 vyhlášky č. 14/2004 Sb. o předškolním vzdělávání, se stanovuje výše úplaty měsíčně za dítě v mateřské škole.
- Celková částka úplaty za předškolní vzdělávání se platí v daný měsíc nejpozději do 15. dne stávajícího měsíce v MŠ nebo na číslo účtu: **18535441/0100**
- Při platbě je třeba zapsat do zprávy pro příjemce příjmení dítěte nikoli příjmení rodiče
- Celková úplata za předškolní vzdělávání pro školní rok 2021/2022 je stanovena na 400,- Kč měsíčně (od 1.11.2021 se navyšuje na 500,- Kč měsíčně).
- V době přerušení provozu MŠ o letních prázdninách je úplata za předškolní vzdělávání snížena na 0,00 Kč pro děti, které v této době MŠ nenavštěvují.
- V době přerušení provozu během pandemie COVID-19 o poměrném snížení úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka školy
- **Je zakázáno předávat peníze jinému zaměstnanci školy, než pí Čoudkové za úplatu předškolního vzdělávání, pokud je platba prováděna hotově**

Platby stravného

- *Cena stravného je určena výší finančního normativu. Do věkových skupin jsou strávnicki zařazeni vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku.*
- *Úplata za školní stravování se vybírá na celý měsíc dopředu v plné výši, a to platí i pro strávnicky, kteří nenavštěvují MŠ denně.*
- *Příspěvky na stravování se platí měsíčně předem inkasem, které si z účtů strhává vedoucí stravování ŠJ při ZŠ pí Barová, na celý měsíc dopředu v plné výši. Pokud nebude finanční částka zaplacená, dítě nebude následující měsíc do MŠ přijato. Zákonní zástupci dětí si odhlašují jednotlivé stravné sami dle potřeby u vedoucí stravování ŠJ při ZŠ.*
- *Při odhlašování stravného je třeba dodržovat termíny odhlášení a pravidla odhlašování, která požaduje vedoucí ŠJ ZŠ.*
- *Režim stravování :*

8.20 - 9.00 hod	ranní svačina
11.20 - 12.00 hod	oběd
14.20 - 14.50 hod	odpolední svačina

Z hygienických důvodů není možno podávat ranní svačinu dříve.

10. Spolupráce s rodiči

- *Rodiče mají právo se, po vzájemně dohodnutých termínech, informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky a mít vliv na plán akcí MŠ.*
- *Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají rodiče u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.*
- *Rodiče jsou pravidelně a včas informováni o všem co se v mateřské škole děje vývěskami na nástěnkách či na webových stránkách školy.*
- *Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ.*
- *Rodiče mají právo si vyžádat po předchozí domluvě konzultaci s ředitelkou školy či učitelkou.*

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí či na webových stránkách mateřské školy.

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

10. 1. Pravidelné aktivity:

Akce školy ve školním roce

- **Září** – schůzka s rodiči, vlastivědná vycházka Kadaní za poznáním s průvodkyní, divadelní představení v MŠ, výlet do obory sv. Linharta
- **Říjen** – příprava výstavy ovoce a zeleniny, výjezd do okolí Kadaně – pouštění draků, seznámení se s přírodou, Drakiáda - výstava společně vytvořených draků rodiči a dětmi + vyhodnocení, účast na kulturních akcích, divadlo v MŠ, divadelní představení provedené učitelkami
- **Listopad** – spolupráce s rodiči – výroba Podzimníčků, návštěva knihovny, sportovní hry na školní zahradě, divadlo v MŠ
- **Prosinec** – zdobení vánočních stromečků, Mikulášská nadílka, vánoční besídka pro rodiče
- **Leden** – beseda s rodiči předškoláků za účasti uč. 1. tříd a zástupce PPP, návštěvy ZŠ s předškoláky, sněhové hry na školní zahradě, divadelní představení, bobování a sáňkování
- **Únor** – celoškolní masopustní karneval, divadelní představení v Mostě, divadlo v mateřské škole
- **Březen** – návštěva knihovny, divadelní představení předškoláků pro mladší děti, výstavka knih v jednotlivých třídách
- **Duben** – Velikonoce – soutěž o nejhezčí kraslici a pomlázku, hledání Velikonočního zajíčka, zdobení velikonočních kraslic, Zdobení břízek na náměstí v Kadaní - všechny MŠ, divadelní představení, výlet do obora sv. Linharta – ochrana přírody a zvířátek žijících v tuzemsku, dopravní hry na dopravním hřišti, průvod čarodějnic

- **Květen** – koncert pro děti v LŠU, oslava Dne matek, Pálení čarodějnic - odpolední akce pro rodiče a děti, příprava a instalace výrobků k propagaci Dětského filmového festivalu, výlet
- **Červen** – oslavy MDD v MŠ - soutěže, účast dětí na sportovních akcích -Klaunovy hry, malování s Fíkem, výlet do zooparku v Chomutově, výlet do ZOO Praha – život cizokrajných zvířat, rozloučení s předškoláky a školním rokem – zahradní slavnost
- **Společné akce, sportovní hry, divadelní představení apod. se budou odvíjet na základě situace související se šířením nákazy COVID-19 a podle pravidel a pokynů vydaných MŠMT a Ministerstvem zdravotnictví**
- **Mateřská škola sama je regulovaným subjektem a je povinna splnit povinnosti stanovené mimořádným opatřením. Dodržuje aktuální nařízení MŠMT a Ministerstva zdravotnictví a řídí se jimi. Pokud zákonný zástupce dítěte nerespektuje dané povinnosti (např. nošení respirátoru do budovy MŠ, nedodržení pravidla třetí osoby apod.), porušuje hrubým způsobem školní řád a svým chováním ohrožuje zdraví dětí a personálu školy. V případě, že zákonný zástupce odmítá nosit ochranný prostředek k zakrytí nosu a úst (respirátor) nebude do mateřské školy vpuštěn. Dítě, které v dané chvíli doprovází, nemůže být převzato učitelkou, a tudíž nemůže být do MŠ přijato. Pokud se bude zákonný zástupce vstupu, i přes veškerá upozornění ze strany zaměstnanců MŠ, do budovy bez respirátoru domáhat, bude celá věc postoupena Městské policii Kadaň.**

10.2. Rozšířená činnost:

Nadstandardní nabídka:

Přispívá k individuálnímu rozvoji dětí.

- *Rozšířená jazyková výchova, logopedická prevence + kroužek Logohrátky*
- *Rozšířená výtvarná a pracovní výchova*
- *Projekt Děti na startu*
- *Projektové dny mimo MŠ – exkurze, výlety na zajímavá místa naší republiky a seznamování se s prací např. sklářů, horníků, energetiků apod.*
- *Projektové dny v MŠ – setkávání se zajímavými lidmi – včelaři, chovateli hospodářských zvířat, ekology, cvičiteli jógy apod.*

11. Stravování dětí

- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných norem
- Strava je připravována z produktů zdravé výživy a je biologicky vyvážená, pomáhá dětem přivykat zdravému životnímu stylu
- Jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden. Případné změny jsou vyhrazeny. V základní škole je pro děti připravována dopolední svačina, oběd a odpolední svačina.
- Je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly
- Dítě nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování a stolování
- Dbáme na správnou a zdravou výživu dětí a proto rodiče nedávají v prostorách MŠ svým dětem ranní snídani, bonbóny, žvýkačky a podobné sladkosti (s výjimkou sladkostí pro celý kolektiv třídy při výjimečných dnech – narozeniny, oslavy apod.)
- **Z hygienických důvodů není možné, aby si dítě do mateřské školy přineslo vlastní potraviny**

PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

1. Ochrana zdraví

- **Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do MŠ zdravé.**
- **Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, zvýšená teplota, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, vši, hnidy, bolesti břicha a podobně) mají učitelky povinnost dítě nepřijmout a v případě akutního onemocnění (možná nákaza COVID-19) má škola povinnost dítě izolovat a okamžitě vyrozumět zákonného zástupce, který si dítě bezodkladně ze školy vyzvedne.**
- **Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. MŠ nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte**

od kolektivu ani organizačně ani provozně. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ. To se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoláčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.

- ***Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned.***
- *V souvislosti s nákazou COVID-19 je ve všech prostorách školy zvýšená hygiena, zvýšené používání desinfekčních prostředků. V používání ochranných prostředků bude škola postupovat v souladu s pokyny Ministerstva zdravotnictví.*
- *Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).* ***V případě nákazy COVID-19 jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat ředitelku mateřské školy. Ta bude dále postupovat v souladu s pokyny hygienické stanice, kam tuto informaci neodkladně nahlásí.***
- ***V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MŠMT a MZd.***
- ***Jestliže se v MŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu (i toto je infekční onemocnění) a jeho důsledné odvšivení – provádí zákonní zástupci (pedagogové hlavy neprohližejí, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Dítě je následně přijímáno do MŠ s čistou hlavou, bez vši i hnid. Je nutné, aby rodiče postupovali zodpovědně a důsledně. Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.***
- *Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou a vzdělávací náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.*

- *Učitelky dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory MŠ, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny ve třídě i venku.*
- *Ve všech vnitřních i vnějších prostorách MŠ je zákaz kouření. [12 § 8]*
- *Každý pátek si rodiče odnášejí domů na vyprání pyžamo i ostatní použité oblečení.*
- *MŠ zajišťuje 1x za týden výměnu ručníků a 1x za tři týdny výměnu lůžkovin. Podle potřeby i častěji.*

2. Bezpečnost dětí po předání ke vzdělávání

- *Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky v úzké spolupráci s ostatními pedagogickými a provozními zaměstnanci, od převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.*
- *V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče.*
- *Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. **Ta je povinná podle závažnosti zranění zajistit ošetření dítěte a neprodleně informovat zákonného zástupce dítěte. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná služba. Informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný pedagog do knihy úrazů. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422.***
- *Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v MŠ. Rodiče plně odpovídají:*
 - *za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)*
 - *za to, co mají děti v šatnách - nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah*
 - *za cenné věci, které děti přinesou – zlaté náušnice, řetízky či jiné šperky, mobily, hračky apod. – doporučujeme tyto věci do MŠ nenosit - škola tímto předchází i šikaně a kastování dětí*

3. Bezpečnost na akcích s rodiči

- *V případě konání akcí mateřské školy (besídky, brigády apod.) a v jejich přesně vymezeném čase nesou za děti stálou zodpovědnost přítomné učitelky mateřské školy*
- *V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:*
 - *koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otvírat okna*
 - *koná-li se akce na zahradě je zákaz použití herních prvků*
 - *je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení*
 - *přihodí-li se někomu úraz, vyžádá si první pomoc u zaměstnanců MŠ*
 - *jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat*

Prevence sociopatologických jevů

Dle Metodického pokynu MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních

Prevence sociálně patologických jevů je prováděna komplexně, tj. ve všech oblastech, jichž se prevence sociálně patologických jevů u dětí dotýká:

- *oblast zdravého životního stylu (výchova ke zdraví, osobní a duševní hygiena, výživa a pohybové aktivity),*
- *oblast společenskovední (komunikace, sociální dovednosti a kompetence),*
- *oblast přírodovědná (biologie člověka),*
- *oblast rodinné a občanské výchovy,*
- *oblast sociálně-právní.*

Témata budou zařazována během roku, podle aktuální situace, budou zahrnuta do integrovaných bloků. Dle potřeby se k nim učitelky budou vracet.

MINIMÁLNÍ PREVENTIVNÍ PROGRAM

- *LIDSKÉ TĚLO, JAK JE ZNÁME*
- *MOJE BLÍZKÁ RODINA*
- *VÍM, CO JE MÉ SOUKROMÍ, CO JE STUD*
- *MÉ TĚLO PATŘÍ JEN MĚ – POUČENÍ, PŘÍKLADY*
- *JAK JSME SE NARODILI*
- *ŠKODLIVÉ KOUŘENÍ A LIDSKÉ TĚLO*
- *CHEMIKÁLIE A LIDSKÉ TĚLO*
- *ALKOHOL A LIDSKÉ TĚLO*
- *DROGY A LIDSKÉ TĚLO*
- *ZNEUŽÍVÁNÍ LÉKŮ, NÁHRADA LÉČIVÝMI BYLINKAMI*

Minimální preventivní program sexuální a protidrogové výchovy dětí předškolního věku

Předškolní věk je kritickým obdobím pro rozvoj, posilování a kultivaci emocí nejen individuální, ale i v dětské skupině

- *Psychika se formuje a rozvíjí při všech činnostech dětí. Pro předškolní věk je typickou a klíčovou činností hra. Ve struktuře psychiky předškolních dětí dominují emoce.*
- *Charakteristická je velká citlivost a zranitelnost, také bezprostřední emociální odezva v chování a prožívání dítěte předškolního věku a také nápadná sugestibilita*
- *Pokud naučíme děti od mládí účelně a aktivně naplňovat volný čas, nebudeme později zaskočeni tím, že budeme mládež návykům jakékoliv drogy odnaučovat a že mládež nebude lákadly drogy zaskočena. S prevencí je třeba začít již výchovným způsobem v mateřské školce*
- *Ke zdravému životnímu stylu vedeme děti v průběhu celého roku, a to denně. Vše vychází ze zájmů a potřeb dítěte, kdy učitelka spontánně reaguje na problém, o kterém se dozvěděla nebo s kterým se na ni dítě obrátilo*

Cíle výchovy ke zdraví v MŠ je, aby dítě:

1. mělo návyk a dovednost, která mu umožní:

- *samostatnost v hygieně a sebeobsluze*
- *pochopení vlastní identity a začlenění se do rodiny a nejbližšího okolí*
- *globální orientace ve vlastních tělesných pocitech a duševních stavech*

2. mělo dovednosti a návyky chování, která mu umožní správně reagovat v situacích, které by mohly ohrozit jeho osobnost a jeho zdraví:

- protikuřácká, protidrogová a protialkoholní prevence
- neodmítat zdravou výživu
- prevence zneužívání dětí (dětem je potřeba vštípit fakt, že nejsou povinné snášet doteky a mazlení od lidí, od nichž se jim to nelíbí, a že je třeba se v rámci možnosti bránit)
- umět říci dospělému ne

3. mělo základní návyky a dovednosti zdravého životního stylu a v běžných situacích umělo rozlišit, co je s ním v souladu a přizpůsobit tomu své chování:

- otužování, plavecká příprava
- výchova k toleranci (neznamená, že někdo jiný než já je horší, ale bránit ho takového, jaký je, pomáhat mu v nesnázích)
- posilovat některé sociální dovednosti – znát své jméno, adresu, ale nesdělovat ji každému na požádání
- nekomunikovat a neodcházet s cizími lidmi, nepřijímat od nich jídlo, sladkosti či peníze jako úplatu, nesesat si k cizím lidem do auta, ani když nás požádají o ukázání cesty apod.
- upozorňujeme děti na nebezpečí zvláště před prázdninami, kdy předškolní děti odjíždějí také bez rodičů na tábory, výlety apod.

V rámci výchovy základních sociálních a hygienických návyků a zdravého životního stylu jsou děti vedeny ke sportu, pořádány soutěže, závodivé hry. Na vycházkách jsou děti seznamovány s ochranou přírody a životního prostředí.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zaměstnanci školy a děti dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují přezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně.
- Při pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnanci

školy. Kočárky s mladšími sourozenci dětí zanechávají z důvodu bezpečnosti venku před budovou MŠ a nevjíždějí s nimi do prostor mateřské školy.

- Učitelé, děti i rodiče respektují další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu, základní pravidla společenského chování a dohodnutá pravidla třídy.
- Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek školy, jsou vedeny k nápravě a řešení (např. poškození hraček, pokreslené zdi apod.).

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo:
 - umět držet lžičku a jíst samo
 - pít z hrníčku a sklenice
 - samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit plenky
 - umývat se, smrkat
 - snažit se samo oblékat a obouvat
- Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.
- Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. V předškolním věku mohou být získávány základy klíčových kompetencí, ty jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematického vzdělávání a zároveň pro jeho další životní etapy.
- Rozvoj individuálních kompetencí je veden v portfoliu dítěte.
- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Pravidla pro hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti dětí:

- *Písemné záznamy a další doklady vypovídající o dítěti a pokrocích v jeho rozvoji a učení, jsou považovány za důvěrné a jsou přístupné pouze učitelkám v mateřské škole, popř. rodičům; učitelky je využívají při své každodenní práci, při tvorbě individuálního vzdělávacího programu, pro komunikaci s dítětem i pro informaci rodičům a neformální spolupráci s nimi.*
- *Má-li být evaluace skutečně funkční, je zapotřebí sbírat, zpracovávat a využívat informace pravidelně a systematicky.*
- *Výsledky vzdělávání - hodnocení dětí, které sleduje a vyhodnocuje individuální rozvoj a učební pokroky každého jednotlivého dítěte (nejedná se o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané normě, ani o porovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou).*
- ***Důležitá specifika evaluace:***
- *Hodnocení tematického celku provádí učitelka po jeho skončení, nebo v průběhu, zamýšlí se nad tím, zda byl vytyčený specifický cíl naplněn a jaké další cíle byly sledovány; podle získaných výsledků může dál plánovat tematické celky, jejich části upravovat, obměňovat, obohacovat o nové náměty, hledat nové prostředky činnosti.*
- *Vyhodnocení dětí provádí průběžně – hodnotí individuální výsledky dětí, jejich pokroky, úspěchy, nezdary; individuální hodnocení má zvláštní význam i pro počáteční sebehodnocení dítěte – s dítětem o pokrocích, kterých dosahuje, vhodným způsobem hovoří.*
- *Pedagogická diagnostika - cílem hodnocení výsledků vzdělávání není rozdělit děti na úspěšné a neúspěšné, ale hodnocení je prostředkem k hledání optimálních cest vzdělávání jednotlivých dětí; učitelky zpracovávají své poznámky a postřehy o dětech, vyhodnocují svá pozorování.*
- *Je zaznamenáván posun dětí v oblasti pohybové, hrubé a jemné motoriky, sociálních vztahů a hry, poznatků, myšlenkových operací, komunikace a jazykového projevu, prostorových a početních představ, hudebních a výtvarných projevů, grafomotoriky, projevů chování atd.*

- *U předškolních dětí je zaznamenáván posun v kresbě, schopnosti spolupráce, chuti k získávání nových poznatků, sebevědomí a aktivit, posun v představách, jazykovém citu, fantazii a dalších významných operací potřebných ke vzdělávání.*
- *U dětí s integrací odkladů školní docházky je zpracována pedagogická diagnostika, spolupráce a konzultace s rodiči dítěte jsou užší.*

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- *Tento školní řád nabývá účinnosti dne1.9.2021.....*
- *Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.*
- *Tento řád nahrazuje řád MŠ z1.9.2020.....*
- *Ředitelka MŠ zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu.*
- *Zákonné zástupce nových dětí a nově přijaté zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka při nástupu do MŠ.*
- *Školní řád je zveřejněn v šatně na volně přístupném místě. [5 § 30, odst. 2]*

.....
Olga Sladkovská

ředitelka školy

razítko školy

V Kadani dne 30.08.2021

