

Mateřská škola Na Habru, Hořice	
Školní řád	
Č. .j.: 130/2021/ŘMŠ	Účinnost od: 1. 10. 2021
Spisový znak: 2. 1	Skartační znak: A
Změny:	

Ředitelka Mateřské školy Na Habru, Hořice (dále jen MŠ) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

OBSAH:

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
- II. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MŠ
- III. UKONČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
- IV. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ,
- V. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
- VI. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI, JAZYKOVÁ PŘÍPRAVA DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA
- VII. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MŠ
- VIII. STRAVOVÁNÍ A PLATBY V MŠ
- IX. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ
- X. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM
- XI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ
- XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČI. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního ŠVP, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen „RVP PV“) a ze Školského zákona. Zákonní zástupci se mohou se ŠVP seznámit na úvodní schůzce s rodiči každého školního roku. Dokument ŠVP v tištěné podobě je pro každého k nahlédnutí u informací ve vstupní hale budovy MŠ.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Důležité kontakty:

Název školy: Mateřská škola Na Habru, Hořice
Adresa: Jablonského 1108
508 01 Hořice
Telefonní kontakt: 493 623 389, 493627097, 493627095
e-mail: msnahabru@horice.org
msnahabruinfo@seznam.cz (omlouvání dětí)
web: www.msnahabru.cz
datová schránka: yfgku8z
ředitelka: Mgr. Soňa Lánská
číslo účtu MŠ: 1163781379/0800
číslo účtu školní jídelny: 202991797/0600

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. Čl. I tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- b) právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném v zákoně na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností;
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- d) na účast ve hře odpovídající jeho věku.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Dítě má právo (výběr z Úmluvy o právech dítěte):

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- na emočně kladné prostředí a projevoování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku ...);
- 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, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí ...);
- 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 připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem ...).

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí

- a) plnit pokyny učitelek MŠ;
- b) respektovat pokyny zaměstnanců školy;
- c) při příchodu se přivítat a při odchodu se rozloučit s učitelkami ;
- d) dodržovat čistotu a pořádek ve všech prostorách mateřské školy, neodhazovat odpadky na zem, neničit zařízení, vybavení a výzdobu mateřské školy (v šatnách nestoupat na sedáky, nepopisovat vystavené dokumenty, zdi apod.);
- e) při používání volně přístupného nářadí dbát na bezpečnost svoji i kamarádů, používat je pouze pod dohledem rodičů, respektovat klidový režim mateřské školy (nekřičet);
- f) šetrně zacházet s hračkami, půjčovat je kamarádům a uklízet je na stanovené místo;
- g) neběhat ve třídách mezi stoly, v umývárkách a po schodech;
- h) neubližovat kamarádům, respektovat i jejich přání a potřeby, nepřekřikovat se, nenadávat si;
- ch) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování;
- i) nenosit do mateřské školy předměty, kterými by mohlo ohrozit své zdraví či zdraví kamarádů (škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány pedagogem);
- j) dodržovat společně vytvořená pravidla třídy, respektovat se.

4. Základní práva rodičů a zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí (Školský zákon, § 21)

Rodiče dětí, zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
- na přístup údajů a pořizování kopie zpracovaných údajů, na informace o způsobu jejich zpracování, na provedení opravy poskytnutých osobních údajů, požadovat omezení zpracování či přenesení údajů pro předání jinému správci či podat stížnost prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů. Kontakt na pověřence školy je zveřejněn na webových stránkách školy v oddíle dokumenty – ochrana osobních údajů;
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou (po předchozí domluvě termínu);
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí;
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci;
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.

5. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců (Školský zákon § 22)

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání;
- zajistit dítěti podmínky pro distanční vzdělávání a jsou zodpovědní za plnění zadaných úkolů (týká se pouze dětí plnících povinné předškolní vzdělávání);
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat 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 údaje o druhu postižení, nebo zdravotního znevýhodnění; hlásit výskyt infekčního onemocnění;

- dodržovat aktuální vnitřní režim stanovený ředitelkou školy v souvislosti s epidemiologickou situací, dodržovat pravidla a pokyny vydané ředitelkou školy, která budou pravidelně aktualizována v souvislosti nařízeními krajské hygienické stanice Královéhradeckého kraje, MZd ČR a MŠMT;
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky na tel. číslo 493 623 389, email: msnahabruinfo@seznam.cz
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů;
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu;
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy; pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
 - zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktuje telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte může být podle tohoto školního řádu důvodem k ukončení vzdělávání dítěte v MŠ;

- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování, (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty nebo se nedohodla o jiném termínu platby);
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy);
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...);
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích;
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození a trvalého pobytu, korespondenční adresu, údaje o předchozím předškolním zařízení pokud se jedná o dítě navštěvující MŠ posledním rokem před povinnou školní docházkou, údaje o zdravotní způsobilosti, jméno a příjmení a místo trvalého pobytu zákonných zástupců, kontakty na zákonné zástupce);
- 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;
- plně odpovídat za vhodné oblečení a obuv, které si děti berou s sebou do školy (např. dostatečně teplé oblečení apod.) a za věci, které si děti berou s sebou do školy, škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti do mateřské školy přinesou;
- označit osobní věci dětí tak, aby nemohlo dojít k záměně (pyžamo, vhodnou obuv do třídy, oblečení na pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě, náhradní oblečení apod.);
- dát dětem do látkového sáčku jedno náhradní oblečení do třídy i náhradní spodní prádlo

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. VII „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ i dalších ustanoveních tohoto školního řádu.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

• Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

• Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání;
- b) chránit a respektovat práva dítěte;
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování

Zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.

Za pořádek v prostorách budovy zodpovídá ředitelka, školnice a uklízečka. S připomínkami či dotazy z této oblasti, kontaktujte tyto zaměstnankyně.

Za sestavování jídelníčku, pestrost a kvalitu stravy zodpovídá vedoucí ŠJ. Při jakýchkoliv dotazech ohledně stravování se obraťte na vedoucí ŠJ či ředitelku.

Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost v případě informací o dětech a jejich zákonných zástupcích. S veškerými potřebnými informacemi týkající se dítěte poskytnutými škole zákonným zástupcem je zacházeno v souladu se zákonem č. 110/2019 SB. O zpracování osobních údajů.

7. Projednávání závažných problémů se zákonnými zástupci dítěte

Na výzvu ředitelky školy se zákonný zástupce dostaví k projednání k ředitelce MŠ.

Za závažný problém se považuje:

- neomlouvání docházky u dítěte s povinným předškolním vzděláváním

- zvýšená absence dítěte s povinným předškolním vzděláváním
- nehrazení plateb
- nerespektování pravidel vzájemných vztahů, porušování bezpečnosti, porušování povinností dětmi, zákonnými zástupci
- opakované narušování provozu MŠ (viz Čl. III)

Výzva bude písemná.

Z projednání bude zpracován písemný výstup s uvedenými opatřeními, která zákonný zástupce, ředitelka a učitelka, podepíše.

Pokud opatření nebudou respektována a dodržována, ředitelka podá zprávu orgánu právní ochrany dětí.

Čl. II PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky přijetí

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1). Náležitosti povinného předškolního vzdělávání jsou uvedeny v Článku IV.

Přednostně jsou přijímány děti podle stanoveného školského obvodu, které před začátkem školního roku dovršily tří let a mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

2. Termín zápisu k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období od 2. května do 16. května. Přesný termín a místo stanovuje ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Informace o termínu jsou v dostatečném předstihu uveřejněny na webových stránkách školy a města, na informační tabuli ve škole. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje nejvyšší povolený počet dětí v MŠ. (§ 34, Školský zákon).

3. Způsob podání žádosti

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je ke stažení na webových stránkách školy v sekci „Dokumenty“, před zápisem bývá uveřejněna i na webových stránkách města. Rodiče si ji mohou také vyzvednout v ředitelně školy. Při podání žádosti musí být vyplněné potvrzení lékaře, že se dítě, podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví). Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné toto potvrzení mít nemusí.

Rodiče se při podání žádosti řídí školským spádovým obvodem podle místa trvalého bydliště, v případě cizinců místem pobytu v příslušném školském obvodu. Školský spádový obvod stanovuje zřizovatel. Informace o příslušném školském obvodu najdou rodiče na webových stránkách Města Hořice i na webových stránkách školy v aktuálním článku o informacích k zápisu v sekci Aktuality.

Při podání žádosti je zákonný zástupce dítěte povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti a rodný list dítěte (§ 36 odst. 4 správního řádu).

4. Přijímání dětí

Pro případ, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí, překročí nejvyšší povolený počet dětí mateřské školy, se ředitelka řídí Směrnicí ředitelky školy kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. Směrnice stanovuje kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole a tyto se zveřejňují předem způsobem umožňující dálkový přístup (webové stránky MŠ, zřizovatele).

O přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka ve správním řízení v souladu se zákonem č. 500/2004 správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Správní řád“) do třiceti dnů ode dne přijetí žádosti.

Rozhodnutí o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě a na dobu 15 dnů. Zveřejněním seznamu, se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání za oznámená (§ 183, Školský zákon).

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se vydává nejpozději do 30 dnů od zahájení správního řízení (po zápisu) doručením stejnopisu (§ 71, 72 Správní řád). Odvolací lhůta činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí (§ 83 Správní řád).

Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců (§ 34 odst. 3 Školský zákon). Při umístění do tříd je postupováno podle věku dítěte, je brán v úvahu zájem rodičů a především jsou zohledněny potřeby dětí.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

5. Evidence dítěte (§ 28. Školský zákon)

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce přihlášku ke stravování a Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte

- rodné číslo, datum a místo narození
- státní občanství a mateřský jazyk
- místo trvalého pobytu
- zdravotní pojišťovnu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu zákonných zástupců
- korespondenční adresa
- telefonické spojení na zákonné zástupce
- vyjádření rodičů o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
- jiná závažná sdělení o dítěti

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovny, pevné či mobilní telefonní linky, změny osoby vyzvedávající dítě z MŠ, změny rodinného stavu, změna péče o dítě aj.).

Čl. III

UKONČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ (§ 35, ŠKOLSKÝ ZÁKON)

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dítěti, pro které je povinné.

Ředitelka má pravomoc ukončit předškolní vzdělávání z těchto důvodů:

- Ukončení vzdělávání z **důvodu neúčasti** dítěte na předškolním vzdělávání (školský zákon § 35 odst. 1 písm. a):

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

- Ukončení vzdělávání dítěte z **důvodu opakovaného narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců** (školský zákon § 35 odst. 1 písm. b):

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně porušují ustanovení tohoto školního řádu; nedodržují stanovenou organizaci provozu (např. opakované vyzvedávání dítěte po provozní době MŠ, zamlčování zdravotního stavu dítěte, poškozování majetku školy, vodění zvířat do areálu MŠ, nedodržování ohleduplnosti a pravidel slušnosti při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházející do MŠ a zákonnými zástupci).

- Ukončení vzdělávání dítěte **ve zkušební době** (školský zákon § 35 odst. 1 písm. c):

Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v MŠ, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte.

- Ukončení vzdělávání z důvodu **nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného** (školský zákon § 35 odst. 1 d):

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout po předchozím písemném upozornění o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Opakovaně se rozumí neuhrazení dvou po sobě jdoucích plateb.

Čl. IV

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákon.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola Na Habru, Hořice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro jiný způsob povinného předškolního vzdělávání (viz níže).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. **V Mateřské škole Na Habru, Hořice se povinné předškolní vzdělávání uskutečňuje v době od 8 – 12 hod.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Aktuální informace o organizaci školního roku je přístupná na webových stránkách školy a na informační tabuli ve vstupním prostoru školy. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

- Oznámení a omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte je nutné nejdříve oznámit a omluvit.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání a nejpozději do 3 dnů doložit důvody této nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy je oprávněna doložení důvodu nepřítomnosti dítěte požadovat.

Oznámení a omlouení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky – 493 623 389 (III. třída - Berušky), 493 627 097 (II. třída - Žabičky), 493 627 095 - ředitelna),
- b) písemně učitelce (např. vzkaz po jiném zákonném z.)
- c) osobně učitelce
- d) e- mailem: msnahbruinfo@seznam.cz

Omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání mohou jen zákonní zástupci.

Učitelky ve třídách evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Čl. V

JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce může pro dítě zvolit jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání. Může jít o:

- a) individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky.

1. oznámení o zahájení individuálního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání podle bodu b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy Mateřská škola Na Habru, Hořice nejpozději do 31. 5. před zahájením školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

V průběhu školního roku lze tento způsob vzdělávání uplatnit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce. Oznámení bere ředitelka na vědomí.

Náležitosti oznámení o individuálním předškolním povinném vzdělávání:

- jméno, popřípadě jména a příjmení dítěte, které má být individuálně vzděláváno
- od kdy – do kdy bude individuální vzdělávání probíhat
- datum narození, rodné číslo, trvalé bydliště dítěte, v případě cizince místo pobytu
- uvedení důvodu/ů pro individuální vzdělávání
- datum, místo vyplnění formuláře
- jméno, příjmení a podpis zákonného zástupce

Formulář oznámení zákonného zástupce o individuálním předškolním vzdělávání dítěte zákonní zástupci najdou ke stažení na webových stránkách školy (www.msnhabru.cz) v sekci Dokumenty nebo vyzvednou v ředitelně školy, nebo ve III. třídě (Běrušky) u učitelek a vyplněné doručí ředitelce.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

2. Dohled MŠ nad individuálním vzděláváním, ověřování očekávaných výstupů

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy. Oblasti vzdělávání budou obsahovat dílčí vzdělávací cíle a očekávané výstupy. Zákonným zástupcům budou doporučený k seznámení i materiály MŠMT – Konkretizované očekávané výstupy a Desatero pro rodiče předškolních dětí. „Desatero“ je k dispozici na webových stránkách školy v sekci Dokumenty obojí je možné zapůjčit v tištěné podobě v mateřské škole.

Mateřská škola ověří úroveň osvojených očekávaných výstupů. Ověřování proběhne v budově MŠ třetí úterý v měsíci listopadu, náhradní termíny pro ověření budou první úterý v prosinci příslušného školního roku. Ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, nebo didaktických her, pracovních listů, aj.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek a po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3. Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání se uplatní při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole. Týká se **dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné**. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách jsou dána § 184a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Důvody pro omezení přítomnosti dětí ve škole:

1. Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona.
2. Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.
3. Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Pro tyto děti i nadále trvá **povinnost se omlouvat**, pokud se nebudou moct např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit. Omlouvají se prostřednictvím zákonného zástupce buď telefonicky nebo emailem na známé kontakty.

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

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

Bližší a upřesňující informace jsou uvedeny v **Pokynu ředitelky mateřské školy k distančnímu způsobu vzdělávání**.

Aktuální informace v případě distančního vzdělávání budou vždy zveřejněny na webových stránkách školy.

ČI. VI

SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI, JAZYKOVÁ PŘÍPRAVA DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem

posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

3. 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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Pokud jsou ve třídě, kde se vzdělávají děti s povinným předškolním vzděláváním alespoň 4 cizinci, zřizuje ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Čl. VII

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům a způsobu informování o jejich zdravotním stavu (Vyhláška 14, § 5 odst. 1)

Rodiče předávají své dítě ráno při příchodu osobně do třídy učitelce. Pokud tak neučiní, nepřebírají učitelky zodpovědnost za jeho bezpečnost, neručí za případný odchod dítěte z budovy MŠ či za úraz v prostorách a okolí MŠ.

Rodiče, kteří si přejí, aby jejich dítě odcházelo z MŠ v doprovodu nezletilého staršího sourozence nebo osoby jimi pověřené, vyžádají si u učitelek formulář pověření. Teprve po vyplnění a podepsání tohoto formuláře, bude pověřeným osobám učitelkami dítě vydáváno. Zákonný zástupce by měl pověřené osoby učitelkám představit. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

Dítě je předáváno učitelce zcela zdrávo. V případě nejasnosti o zdravotním stavu dítěte prohodí rodiče toto téma s učitelkou, které dítě předávají.

- Trvalý kašel, průjem, zvracení, to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na personál školy.
- Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.
- Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).
- O výskytu infekčního onemocnění ve třídě budou zákonní zástupci informováni osobně při předávání dítěte.
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou např. kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.
- Není povoleno nechávat jakékoliv léky v šatně dětí s tím, že zákonní zástupci instruuji své dítě, aby si samo (bez vědomí učitelek) léky aplikovalo.
- Po dohodě s rodiči a na základě písemné instrukce lékaře dítěte učitelky podají dítěti lék, který v rámci 1. pomoci zamezí bezprostřednímu ohrožení jeho života. Např. v případě závažného alergického onemocnění, diabetes apod.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, pedikulóza, apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy a může být důvodem k ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.

Postup při zjištění infekčního onemocnění (včetně vši) je upřesněn v Článku X. „Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí...“ tohoto školního řádu.

2. Vyzvedávání dětí z mateřské školy rodičem, který nemá dítě v péči (Stanovisko MPSV č. j.: 2011/78913-214 ze dne 21. října 2011)

V případě, že mateřská škola má k dispozici potřebné informace o úpravě péče o dítě (kopie soudních rozhodnutí, dohod), mohou pedagogové předat dítě rodiči, který nemá dítě svěřeno do péče za splnění následujících podmínek:

- právo rodiče na převzetí dítě z péče školy vyplývá z vykonatelného soudního rozhodnutí (ve formě rozsudku nebo usnesení o předběžném opatření - kopii doloží rodič do MŠ) o úpravě styku s dítětem nebo z dohody rodičů o styku s dítětem, anebo
- k předáním dítěte rodiči, který nemá dítě ve své péči, udělil souhlas rodič, který má dítě svěřeno do péče. Tento souhlas může rodič udělit ke každému jednotlivému případu předání

anebo může udělit paušální souhlas s tím, že dítě může být kdykoliv předáno druhému rodiči. O tomto souhlasu musí být MŠ informována.

Pokud nemá mateřská škola informace do čí péče a v jakém rozsahu je dítě svěřeno, nedopouští se pochybení, pokud předá dítě rodiči, který nemá dítě v péči, neboť je jeho zákonným zástupcem.

Jestliže rodič, který nemá dítě v péči, jedná při vyzvedávání dítěte v rozporu s rozhodnutím soudu o úpravě výchovy a styku s dítětem nebo v rozporu s dohodou rodičů o styku s dítětem, nese tento rodič na prvním místě odpovědnost za své protiprávní jednání. Mateřská škola by neměla vědomě k protiprávnímu jednání přispět – v takovém případě bude rodič upozorněn na své protiprávní jednání, a pokud si dítě přesto vyzvedne, učitelky okamžitě telefonicky upozorní druhého rodiče, odbor péče o dítě nebo policii a ředitelku školy.

Mateřská škola nebude omezovat rodiče, který nemá dítě svěřeno do péče, ve vykonání osobní návštěvy, pokud se uskuteční v budově MŠ a ve třídě, kde je dítě vzděláváno a pod dohledem zaměstnance školy. O návštěvě bude neprodleně informovat druhého rodiče. Toto neplatí v případě, že má rodič rozhodnutím soudu zakázán jakýkoliv styk s dítětem a škola má o tom informace.

3. Upřesnění způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenní docházky

Povinností rodičů či zákonných zástupců dítěte je oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte nejpozději do 12:30 hod. dne před předpokládanou nepřítomností. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě jeho zákonný zástupce MŠ neprodleně po zjištění této skutečnosti (telefonicky, emailem – viz kontakty).

Při omluvě uvede důvod nepřítomnosti a její předpokládanou dobu.

Před nástupem dítěte (po jeho nepřítomnosti) je nutné jej opět nahlásit ke stravování (telefonicky, emailem).

Omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním viz Čl. IV.

Omlouvání dětí při distančním vzdělávání viz Čl. 5.

4. Upřesnění způsobu hodnocení vzdělávání, informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích, akcích ve škole či mimořádných a mimoškolních akcí

Individuální pokroky dětí jsou systematicky a průběžně sledovány formou písemných záznamů, které jsou zaměřené na všestranný rozvoj osobnosti dětí. S těmito získanými poznatky je dále smysluplně pracováno při poskytování individuální péče.

U nově přichozích dětí probíhá adaptační program, jehož účinnost je pravidelně vyhodnocována, a ve spolupráci se zákonnými zástupci je přizpůsobován individuálním potřebám dětí. Zákonní zástupci mají v říjnu možnost osobní konzultace o průběhu adaptace.

Učitelky také věnují mimořádnou pozornost dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Efektivně u nich sledují postupné vytváření elementárních klíčových kompetencí.

Dětem je vytvářeno portfolio, které obsahuje vývoj dětské kresby, rozvoj grafomotoriky, pracovní listy.

Zásady pro hodnocení:

- Sledujeme a vyhodnocujeme individuální rozvoj a učební pokroky u každého dítěte zvlášť,
- důležité informace dokumentujeme, aby byly srozumitelné dítěti i rodiči,
- snažíme se včas zachytit u dítěte případné problémy či nedostatky, vyvodit odborně podložené závěry pro další rozvoj dítěte,
- volíme individuálně různý způsob sledování a hodnocení i různou formu a rozsah záznamů,
- písemné záznamy a další doklady podléhají ochraně osobních údajů (GDPR).

Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání. Upřednostňujeme formativní zpětnou vazbu, sebehodnocení dětí, udržení a posílení vnitřní motivace dětí k učení.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce u vstupu do jednotlivých pavilonů mateřské školy a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Dále mají během roku možnost osobní konzultace v rámci konzultačního týdne, kdy je dán zákonným zástupcům prostor pro individuální konzultace o záležitostech svých dětí s třídními učitelkami.

Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává schůzku rodičů, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ (výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny, tvořivé dílny, odpolední společná setkání apod.) jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, webových stránkách (www.msnahabru.cz), prostřednictvím učitelek, možnost komunikace elektronicky (msnahabru@horice.org, msnahabruinfo@seznam.cz). Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a uvedené zdroje. Rodiče mohou vyjádřit souhlas či nesouhlas s připravovanou akcí.

Konzultační hodiny ředitelky MŠ jsou možné po telefonické či ústní dohodě.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Pravidla vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2, odst. 1 písm. c) Školský zákon).

Všichni zaměstnanci školy, děti, a jejich zákonní zástupci i další osoby přicházející do MŠ se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy.

V případě nevhodného chování dítěte k zaměstnanci školy nebo ostatním dětem bude toto chování důvodem k vyzvání rodičů nebo zákonných zástupců k projednání ředitelem školy.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,

- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Domácím zvířatům (psi, kočky apod.) je zakázán pohyb po celém areálu MŠ.

6. Ochrana osobních údajů GDPR

S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu. Konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Podrobné informace k ochraně osobních údajů najdete na webových stránkách školy.

7. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy

Podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

ČI. IX

STRAVOVÁNÍ A ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Stravování (§ 4, Vyhláška 14, Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování)

Podmínky stravování včetně úplaty řeší Vnitřní řád školní jídelny.

2. Platba za předškolní vzdělávání (§ 123 školský zákon, § 6 vyhláška 14)

Zákonní zástupci dětí se řídí ustanoveními v Směrnici ředitelky mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v určeném školním roce.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte je stanovena tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce (vyhláška 14 § 6 odst. 2), a je stanovena pro období od 1. září do 31. srpna příslušného školního roku pro všechny děti ve stejné výši.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (výběr v hotovosti probíhá nejbližší středu a čtvrtek před 15. dnem stávajícího měsíce, platba internetovým bankovníctvím tak, aby částka byla do 15. dne stávajícího měsíce připsána na účet školy).

Číslo účtu pro platby v mateřské škole: 202991797/0600.

Opakovaně je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně (i pro děti s OŠD).

Neuhrazení této platby v mateřské škole může být po předchozím písemném upozornění důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d). Za opakované neuhrazení je považováno neuhrazení dvou sobě jdoucích plateb (dva měsíce po sobě jdoucí nejsou uhrazeny platby).

Úplata se hradí společně s úplatou za stravné ve stejném čase.

Úplatu je možné provádět po dohodě s vedoucí ŠJ i bezhotovostně společně s úplatou za stravné.

Osvobození od úplaty za vzdělávání (§ 6 odst. 6 vyhlášky 14):

Osvobození od úplaty jsou níže uvedení zákonní zástupci, jestliže tuto skutečnost prokáží ředitelce MŠ:

- zákonný zástupce pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce dítěte, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče.

Čl. X

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

1. Organizace provozu (Vyhláška 14, § 1, 1a, § 2)

Provoz mateřské školy je od 6:00 – 16:00 hodin.

Odchod po obědě od 12:00 – 12:30 hodin.

Ráno se děti scházejí ve III. třídě Berušek, v 7:15 se rozcházejí do I. třídy Kuřátek a II. třídy Žabiček.

Odpoledne se po 15:00 hod děti opět scházejí do třídy Berušek nebo v letních měsících na zahradě.

Budova MŠ se ráno zamyká z bezpečnostních důvodů v 8:00 hod. Při pozdějším příchodu je nutné, použít zvonek - školnice. Další otevření budovy je v období od 12:00 hod. do 12:30 hod. a od 14:15 hod. do 16:00 hod.

Mimořádnou dobu odchodu či příchodu dětí do MŠ je nutné nahlásit včas učitelkám.

Třída MŠ se naplňuje do počtu 24 dětí. Možnost povolit výjimku má na základě žádosti ředitelky MŠ zřizovatel MŠ – Město Hořice. Výjimku vyššího počtu dětí lze povolit pouze za předpokladu, že zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Předškolní vzdělávání má tři ročníky. V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku a ve třetím ročníku se vzdělávají děti, které dovrší v příslušném školním roce nejvýše 6 let věku a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

Ředitelka může do jedné třídy zařadit děti z různých ročníků.

Pro děti, kterým byl povolen odklad školní docházky, je zpracován plán pedagogické podpory. Rodiče mají povinnost doručit rozhodnutí o OŠD do 30. 6. aktuálního školního roku.

Před nástupem dětí do MŠ je nutno předložit ředitelce nebo její zástupkyni evidenční list řádně vyplněný, pověření k vyzvedávání dítěte (podle potřeby), přihlášku ke stravování a pověření k vyzvedávání dítěte, souhlas rodičů, dotazník (tiskopisy MŠ).

Rodiče vybaví dítě do třídy hracím oblečením přezůvkami (ne pantoflemi). Pro pobyt venku zajistí dítě proti vlhku a chladu vhodnou obuví a oblečením, toto vybavení bude jiné, než vybavení do třídy. Pro případ jakýchkoliv hygienických problémů, je možno umístit i náhradní oblečení do školního kapsáře v šatně. Doporučujeme rodičům, aby ve vlastním zájmu dětem všechny věci určené pro pobyt v MŠ zřetelně označili – podepsali a denně kontrolovali jejich čistotu.

Podle nabídky může dítě navštěvovat zájmové kroužky.

2. Režim dne:

Je flexibilní, uvedené časy jsou orientační a mohou být přizpůsobeny potřebám dětí, provozu MŠ, počasí, po celý den je samoobslužný pitný režim.

Ředitelka má právo, pokud to provoz MŠ vyžaduje, upravit průběžně a dočasně rozvrhy činností jednotlivých tříd, rozmístit děti přechodně do jiných tříd, pozměnit pracovní dobu učitelek apod.

- **REŽIM DNE III. TŘÍDA, BERUŠKY:**

6:00 – 8:00

otevření mateřské školy

převažují spontánní hry a činnosti dětí podle jejich volby a výběru ve třídách
podle potřeby individuální práce, řízené činnosti

8:00 – 12:00

povinné předškolní vzdělávání:

→ 8:00 – 9:30

pohybové aktivity – řízené, spontánní

společné přivítání dne v komunitním kruhu – řízená činnost

hygiena, dopolední stolování - svačina

skupinové činnosti nabízené učitelkou (nepřímo řízené samostatné činnosti – pedagogem

nabízená nabídka, činnosti v centrech a koutcích)

zhodnocení činností a výběr námětů pro další činnosti

příprava na pobyt venku

→ 9:30 – 11:30

odchod na pobyt venku (v letních měsících i dříve)

pokud není vhodné počasí – pohybové a náhradní aktivity v MŠ

→ 11:30 – 12:00

hygiena, oběd

12:00 – 14:00

příprava na odpočinek

čas relaxace a odpočinku, klidové činnosti

individuální práce s dětmi

14:00 – 16:00

dopolední stolování - svačina

samostatné (spontánní a skupinové) herní a pohybové aktivity dětí

podle potřeby individuální práce, řízené činnosti

individuální práce

16:00 – uzavření MŠ

- **REŽIM DNE II. TŘÍDA, ŽABIČKY**

6:00 – 7:15

Otevření mateřské školy

scházení ve III. třídě Berušek

spontánní hry

7:15 – 8:00

7:15 - děti se rozcházejí do svých tříd – do II. třídy Žabiček

převažují spontánní hry a činnosti dětí podle jejich volby a výběru ve třídách
podle potřeby individuální práce, řízené činnosti

8:00 – 9:30

pokračování ve spontánních hrách
pohybové aktivity – řízené, spontánní
společné přivítání dne v komunitním kruhu – řízená činnost
hygiena, dopolední stolování - svačina
skupinové činnosti nabízené učitelkou (nepřímo řízené samostatné činnosti – pedagogem nabízená nabídka, činnosti v centrech a koutcích)
zhodnocení činností a výběr námětů pro další činnosti
příprava na pobyt venku

9:30 – 11:30

odchod na pobyt venku (v letních měsících i dříve)
pokud není vhodné počasí – pohybové a náhradní aktivity v MŠ

11:30 – 14:00

hygiena, oběd
příprava na odpočinek
čas relaxace a odpočinku, klidové činnosti
individuální práce s dětmi

14:00 – 15:00

odpolední stolování - svačina
samostatné (spontánní a skupinové) herní a pohybové aktivity dětí
podle potřeby individuální práce, řízené činnosti

15:00 – 16:00

soustředění dětí ve III. třídě či na zahradě – spontánní hra
individuální práce
postupné odcházení domů

- **REŽIM DNE I. TŘÍDA, KUŘÁTKA**

6: 00 – 7:00

otevření mateřské školy
scházení ve III. třídě Berušek
spontánní hry

7:00 – 8:25

7:00 - děti se rozcházejí do svých tříd – do I. třídy Kuřátek
převažují spontánní hry a činnosti dětí podle jejich volby a výběru ve třídách
podle potřeby individuální práce, řízené činnosti

8:25 – 8:45

úklid hraček
společné přivítání v komunitním kruhu
pohybové činnosti

8:45 – 9:00

hygiena, svačina

9:00 – 9:30

skupinové činnosti nabízené učitelkou (nepřímo řízené samostatné činnosti – pedagogem nabízená nabídka, činnosti v centrech a koutcích)
spontánní hry

zhodnocení činností a výběr námětů pro další činnosti
příprava na pobyt venku

9:30 – 11:30

pobyt venku

pokud není vhodné počasí – pohybové a náhradní aktivity v MŠ

11:30 – 14:15

hygiena, oběd

příprava na odpočinek

čas relaxace a odpočinku, klidové činnosti

14:15 – 15:00

odpolední stolování - svačina

samostatné (spontánní a skupinové) herní a pohybové aktivity dětí

podle potřeby individuální práce, řízené činnosti

15:00 – 16:00

soustředění dětí ve III. třídě či na zahradě – spontánní hra

individuální práce

postupné odcházení domů

3. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu, přerušení či omezení provozu v jiném období

(vyhláška 14, § 3, odst. 2)

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Ředitelka může po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz i v jiném období než v měsících červenec a srpen. Informaci o takovém přerušení či omezení zveřejňuje ředitelka na přístupném místě neprodleně po té, co o omezení či přerušení provozu rozhodne.

ČI. XI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání (školský zákon § 29; vyhláška 14 § 5)

Mateřská škola přihlíží po celou dobu pobytu dítěte ve škole k jeho základním fyziologickým potřebám, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení vzniku rizikového chování, poskytuje jim přiměřené a srozumitelné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

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.

Způsob evidence a hlášení úrazů je upraven samostatnou směrnicí ředitelky školy.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

Podrobně je bezpečnost a ochrana zdraví dětí a bezpečnost ochrany zdraví při práci rozpracována ve směrnici školy o problematice BOZP a v pokynu ředitelky – Minimální standart bezpečnosti.

Děti docházející do mateřské školy jsou poučeny o bezpečném chování ve škole (třídě, sociálním zařízení, školní zahradě, o zákazu nošení nebezpečných předmětů, o povinnosti hlásit i drobná poranění, o tom, jak se chovat v případě nebezpečí) a při školních akcích. Poučení je prováděno srozumitelně, přiměřeně k věku dětí a v případě potřeby, znovu opakováno. Některé prvky bezpečnosti tvoří vzdělávací nabídku pro naplňování očekávaných výstupů vzdělávacích oblastí (např. Dítě a jeho tělo – zdraví, bezpečí).

Děti se samy bez dohledu a bez oznámení učitelce své třídy nepohybují po budově školy.

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

Prostředky první pomoci jsou uloženy v šatně zaměstnanců, malé lékárničky jsou v každé třídě.

Čisticí prostředky jsou uloženy v místnostech mimo byt dětí. Děti k nim nemají přístup.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost, vychází přitom z platných zákonů a vyhlášek. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího, učitelku ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Při těchto činnostech, vyžadujících zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsány v dalších směrnících školy.

2. Postup při výskytu infekčního onemocnění (včetně pedikulózy) – na základě doporučení MŠMT ze dne 15. 2. 2005 – prevence šíření infekčního onemocnění

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale mají informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy

a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši by měl být neprodleně informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajská hygienická stanice. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče.

Při naplňování principů prevence vzniku a šíření epidemických infekčních nemocí postupuje škola v souladu s:

- vydanými mimořádnými opatřeními event. uloženými protiepidemickými opatřeními na regionální úrovni místně příslušnou krajskou hygienickou stanicí, na celostátní úrovni MZD,
- Manuálem, který vychází z Doporučení Ministerstva zdravotnictví pro školy a školská zařízení v souvislosti s probíhající pandemií onemocnění .

Na základě těchto opatření vydává ředitelka pokyn a informace o organizaci vzdělávání ve škole.

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

Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

3. Ochrana před rizikovým chováním

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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. Součástí ŠVP je Minimální preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování na naší MŠ.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, včetně používání elektronických cigaret a zákaz používání návykových látek. Osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, nebo nedodrжуje zákaz kouření, bude vyzvána, aby v tomto jednání nepokračovala nebo k opuštění prostoru MŠ.

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.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči či zákonnými zástupci dítěte.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

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

3. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Podrobněji je tato problematika popsána v Minimálním standardu bezpečnosti školy a zákonní zástupci s ním seznámeni na schůzce.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

ČI. XIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte), děti a zaměstnance školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky.

Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní radě dne 20. 9. 2021 a nabývá účinnosti dne 1. 10. 2021.

Zákonní zástupci byli dne 1. 10. 2021 informováni o vydání a obsahu školního řádu.
(Prokazatelně doloženo podpisy zákonných zástupců).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu č. j.: 83/2019/ŘMŠ.

V Hořicích, dne 29. 9. 2021

Mgr. Soňa Lánská, ředitelka školy