

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čl. I

VYDÁNÍ, ZÁVAZNOST A OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, Hradec Králové, M. Horákové 1143, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, na webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu:

I. VYDÁNÍ, ZÁVAZNOST A OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Práva dítěte
2. Povinnosti dítěte
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Práva pedagogických pracovníků
6. Povinnosti pedagogických pracovníků
7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

IV. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Pravidla vzájemných vztahů

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Provoz a vnitřní režim MŠ
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
3. Organizace stravování dětí
4. Omlouvání dítěte při povinném předškolním vzdělávání
5. Individuální vzdělávání dítěte
6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
7. Evidence dítěte – školní matrika
8. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
9. Provoz MŠ v měsíci červenci a srpnu
10. Platby v MŠ

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. První pomoc a ošetření
3. Pobyt dětí v přírodě
4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
5. Pracovní a výtvarné činnosti

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

VIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

IX. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

ČI. II

CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

1.3. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole.

1.4. 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

ČI. III

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Práva dítěte:

1.1. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

1.2. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

1.3. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

1.4. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

1.5. Dítě má možnost před nástupem do mateřské školy na adaptační program (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

1.6. Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

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

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

2. Povinnosti dítěte:

2.1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

2.2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

2.3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

2.4. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

2.5. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3. Práva zákonných zástupců:

3.1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.2. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

3.3. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

3.4. Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

3.5. Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3.6. Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

3.7. Zákonný zástupce má právo na projednání při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

3.8. Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

3.9. Zákonný zástupce má právo písemnou formou projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, nebo řediteli školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců:

4.1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4.2. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

- 4.3. Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- 4.4. Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- 4.5. Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- 4.6. Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- 4.7. Zákonní zástupci informují včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.
- 4.8. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelkám a vedoucí školní jídelny (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, změny čísla účtů apod.).
- 4.9. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo

- 5.1 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,
- 5.2 na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- 5.3 na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 5.4 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 6.1 vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 6.2 chránit a respektovat práva dítěte,
- 6.3 chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- 6.4 svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

6.5 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,

6.6 poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

7.1. Podpůrná opatření prvního stupně. Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. 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 nebo zástupkyní ředitele školy.

Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

7.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele, učitelky mateřské školy nebo OSPOD /orgán sociálně – právní ochrany dětí/.

Ředitel určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitel 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.

7.3. 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.

ČI. IV

PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE

1. Pravidla vzájemných vztahů:

1.1 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

1.2 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

1.3 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné.

1.4 Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

ČI. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel nebo zástupkyně ředitele určitý počet pedagogických pracovníků.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel nebo zástupkyně ředitele počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1. Provoz a vnitřní režim MŠ:

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.15 do 16.45 hodin.

1.2 Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:00 hod., jinak po dohodě s ředitelem či učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

1.3 Budovy se v 8.00 z bezpečnostních důvodů uzamykají.

1.4 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce MŠ v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.

1.5 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

1.6 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.

1.7 Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě v určené době, kontaktuje ho učitelka telefonicky. Není-li na uvedeném kontaktním čísle dostupný, kontaktuje pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte. V případě, že nebude dostupný ani zákonný zástupce a ani pověřená osoba, setrvá učitelka s dítětem v MŠ a bude nadále průběžně všechny kontaktovat. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat městskou policii, případně orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), popř. i Policii ČR.

1.8 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

1.9 Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to telefonicky nebo zprávou sms. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky, zprávou sms nebo emailem.

1.10 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, telefonicky nebo zprávou sms.

1.11 Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

1.12 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který je specifický pro dané třídy dle jejich podmínek.

2.2 Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

2.3 Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

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

2.5 Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí minimálně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

2.6 Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Pokud dítě nespí, učitelka pro něj připraví vhodný program. Učitelky respektují individuální potřeby dětí.

2.7 Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

3. Organizace stravování dětí:

3.1 Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

3.2 Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

3.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vody). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3.4 Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12.00 hodin.

3.5 Při onemocnění dítěte je třeba na ostatní dny dítě ze stravování odhlásit.

3.6 Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky, zprávou sms nebo emailem. Neodhlášené obědy a svačinky propadají.

4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání:

4.1 Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

4.2 Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

4.3 Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

4.4 Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- zprávou sms,
- písemně učitelce ve třídě, kam dítě pravidelně dochází,
- osobně učitelce.

4.5 Po návratu dítěte do MŠ musí zákonný zástupce jeho nepřítomnost omluvit písemně u učitelky ve třídě, kam dítě pravidelně dochází na omluvném listu dítěte.

4.6 Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit písemně před jejím započítím.

4.7 Učitelka ve třídě eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

5. Individuální vzdělávání dítěte

5.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

5.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat o jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

5.3 Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

5.4 Znalosti dítěte z jednotlivých vzdělávacích oblastí budou zjišťovány přezkoušením dítěte v MŠ.

5.5 Termín ověření znalostí je stanoven na **2. týden měsíce listopadu**.

5.6 Náhradní termín ověření znalostí je stanoven na **4. týden měsíce listopadu**.

5.7 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

5.8 Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

5.9 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.

6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy:

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

6.1 Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

6.2 Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

6.3 Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).

6.4 Ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

7. Evidence dítěte – školní matrika:

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

7.2 Informace o dětech vedené ve Školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

8. Přerušení nebo omezení provozu MŠ:

8.1 V měsících červenci, srpnu a prosinci a dalších vedlejších prázdninách může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

8.2 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují epidemiologické, organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

9. Provoz MŠ v měsíci červenci a srpnu:

9.1 O letních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťují provoz náhradní mateřské školy dle připraveného a zřizovatelem schváleného plánu.

9.2 Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době vánočních prázdnin. Zákonní zástupci jsou o rozsahu omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a webu školy.

10. Platby v MŠ:

10.1 Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“.

10.2 Úplata za školní stravování dětí - výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny a ve Směrnici o placení úplaty za vzdělávání.

10.3 Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy, viz čl. 6, bod 6.2.

- Úhrada stravného a školného se provádí bankovním převodem nebo v hotovosti.

10.4 Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

10.5 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná k 15. dni v předchozím měsíci, na dobu 10 měsíců, pouze v červenci a srpnu se platí jiná částka. Každému dítěti je přidělen variabilní symbol.

ČI. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Mateřská škola má vypracovávána Směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

1.2 Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.3 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy.

1.4 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.5 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

1.6 Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti.

2. První pomoc a ošetření

2.1 Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

2.2 Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

2.3 Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

2.4 Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.

2.5 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.

3. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

4.1 Cvičení a pohybové aktivity probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy.

4.2 Cvičení a pohybové aktivity jsou přiměřené věku dětí a podle toho se přizpůsobuje intenzita a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

5. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Čl. VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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

3. Děti jsou chráněny učitelkami v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

4. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

5. Preventivní program je podrobně rozpracován.

Čl. VIII

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

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

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

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, jeho poškozením jim vzniká povinnost k jeho úhradě nebo uvedení věci do původního stavu. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo řediteli MŠ.

Čl. IX

POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1. Školní řád je vydán na dobu neurčitou.

2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 20. 12. 2021.

3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webu školy, a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

4. Školní řád nabývá platnosti a účinnosti 1. 1. 2022 a nahrazuje školní řád ze dne 1. 9. 2021.

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

Mgr. Miroslav Pozler
ředitel školy