

Mateřská škola Chotěboř, Březová 272, okres Havlíčkův Brod

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Škola: Mateřská škola Chotěboř, Březová 272, okres Havlíčkův Brod	
Spisový znak /skartační znak A 5	Č. j. MŠ
Zpracovala a vydala ředitelka školy Eva Niklová	
Pedagogická rada projednala dne: 28. 8. 2023 Počet stran: 20	Nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2023 Zrušena platnost řádu z 1. 9. 2020
Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	Číslo dodatku a strana
Datum dodatku	provedl

Obsah:

1, Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.....	3
1.1 Práva a povinnosti dětí.....	4
1.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	4
1.3 Práva zákonných zástupců.....	5
1.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	5
1.5 Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením.....	6
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole.....	7
3. Provozní a vnitřní režim.....	8
4. Provoz MŠ.....	9
5. Upřesnění podmínek přebírání dětí od zákonných zástupců: zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro předávání dětí po ukončení předškolního vzdělávání.....	9
6. Vnitřní režim MŠ.....	10
7. Potřeby dětí do MŠ.....	11
8. Přijímací řízení.....	12
9. Povinné předškolní vzdělávání, distanční vzdělávání.....	12
10. Platby v MŠ.....	16
11. Stravování dětí.....	16
12. Ukončení předškolního vzdělávání.....	16
13. Přístup ke vzdělávání cizinců.....	16
14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí, GDPR.....	17
15. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	19
16. Ochrana majetku školy.....	19
17. Hodnocení výsledku vzdělávání.....	20
18. Stížnosti a oznámení.....	20
19. Závěrečné ustanovení.....	20

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní řád upravuje zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců (**dále jen ZZ**) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v Mateřské škole Chotěboř Březová 272 a jejich odloučených pracovištích – MŠ Svojsíkova 242, MŠ Na Chmelnici 266

b) provozní a vnitřní režim školy

c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

1.1. Práva dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností, jenž vede k rozvoji jeho osobnosti,
- na svobodu myšlení, náboženství a svobodu projevu
- na respektování jeho individuality
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- na rozvíjení svých zájmů a nadání
- vyrovnávání nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy
- právo na vzdělávání dětí vyžadujících speciální vzdělávací potřeby
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ, na zdravé životní prostředí
- na odpočinek, volný čas a hru
- na poskytnutí pomoci v nesnázích a problémech,
- na bezplatné poskytování podpůrných opatření dětem se SVP
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým a psychickým násilím, zneužitím
- právo cizinců na přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci. Cizinci třetích států (nejsou občany EU) pokud mají právo pobytu na území ČR po dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami používající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

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

Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ, neopouštět budovu nebo zahradu MŠ
- řídit se pokyny pedagogů a dalších oprávněných osob,
- nedopouštět se projevů šikany, násilí a rasismu,
- zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami, nepoškozovat majetek školy
- nenosit do školy cenné předměty a předměty ohrožující zdraví
- zjistí-li dítě ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně učitelce

1.2. Práva pedagogických zaměstnanců

Pedagogičtí zaměstnanci 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 zaměstnancem 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, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických zaměstnanců

Pedagogický zaměstnanec je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

V celém areálu je zakázáno používání alkoholických nápojů a kouření.

1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o pokrocích a prospívání svých dětí,
- na informace o bezpečnosti a zdraví dítěte v MŠ,
- podílet se na činnosti školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkající se vzdělávání dětí,
- účastnit se adaptačního programu v MŠ,
- na ochranu osobních údajů a diskrétnost týkající se osobního a rodinného života,
- na informace týkající se akcí a událostí v MŠ (nástěnky na třídách, webové stránky MŠ)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí při vzdělávání jejich dětí,
- přispívat svými náměty, nápady k obohacení vzdělávacího programu dětí
- vyjadřovat se k práci školy, jídelníčku a přispívat svými nápady a názory.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, vhodně a čistě upravené,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovných problémů dítěte, otázek ohledně stravování dětí či porušení ŠŘ,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných událostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Učitelka může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí
- řídit se školním řádem
- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
 - a) omlouvat nepřítomnost svého dítěte, není-li předem známá, do 48hod – telefonicky/osobně, e-mailem, omluvným listem/
 - b) na následující předem známou nepřítomnost se děti omlouvají do 8,00hod. – osobně, telefonicky, e-mailem
 - c) pokud se dítě neúčastní předškolního vzdělávání déle než 2 týdny bez omluvy
 - d) v případě ukončení nemoci je nejlépe přinést do MŠ potvrzení od dětského lékaře
 - e) omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání viz strana 12
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky (zejména **trvalý pobyt a telefon**)
- nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nosí do MŠ nebezpečné a drahé předměty,
- v případě poškození majetku MŠ dítětem mají ZZ povinnost projednat s učitelkou (ředitelkou MŠ) opravu či náhradu škody.

- nahlásit změnu ve způsobu stravování a přinést potvrzení od lékaře, sepsat smlouvu s vedoucí ŠJ,

uhradit ve stanoveném termínu **úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování** dítěte viz

- **PLATBY V MŠ,**
- uhradit platby na kulturní akce ve stanoveném termínu
- nenarušovat provoz MŠ →včasný příchod
- sledovat nástěnky – termíny, časy chystaných akcí, atd
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě.

1.5. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu ZZ. Tím není dotčeno právo ZZ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Upřednostňujeme však informování ZZ o všech změnách, které se týkají vzdělávání dětí.

Ředitel/ka (nebo její zástupkyně) pověří učitelku mateřské školy zpracováním plánu pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy (se zástupcem ředitele). S plánem pedagogické podpory budou seznámeni všichni účastníci vzdělávání. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu do 3 měsíců), doporučí ředitel školy ZZ využít poradenské pomoci za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (Vyhláška 27/2016Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitel školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Poskytování podpůrných opatření zahájíme bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu ZZ.

Ředitel ve spolupráci s učitelkou vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě potřeby častěji. Ukončíme poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas ZZ, s ním se pouze projedná.

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. Jestliže poradenské zařízení doporučí vzdělávat mimořádně nadané dítě dle individuálního vzdělávacího plánu, budeme vzdělávat dítě dle

- 1, školního vzdělávacího programu naší školy
- 2, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření
- 3, vyjádření zákonného zástupce

2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- ZZ se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte průběžně během roku v době určené pro příchod dítěte do MŠ nebo při odchodu z MŠ - předávání učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě,
- ZZ si mohou domluvit s ředitelkou nebo s učitelkou vykonávající činnost ve třídě individuální schůzku, na které budou projednány podstatné připomínky ZZ ke vzdělávání či jiné závažné problémy; připomínky ředitelky nebo učitelky MŠ, tzv. konzultační hodiny,
- příležitost k neformálním rozhovorům o dětech poskytují i společné akce MŠ pro děti a ZZ,
- vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, porozumění, vstřícnosti, respektu a ochotě spolupracovat,
- spolupráce funguje na základě partnerství,
- informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č.101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.

3. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

Údaje o zařízení: **Mateřská škola Chotěboř, Březová 272, okres Havlíčkův Brod
583 01 Chotěboř**

Právní forma: příspěvková organizace
IČO: 70156701
Datová schránka: ppxkpnm
Zřizovatel: Město Chotěboř, ulice Trčků z Lípy 69, 583 01 Chotěboř

Provoz školy: 6,30 – 16-30 hodin
Telefon: 569 624 783
Email: materska.skola@chot.cz
Kapacita školy je: 296 dětí
Kapacita školní jídelny a výdejny stravy je pro 400 strávníků

Naše mateřská škola se stará o děti ve třech pracovištích

Mateřská škola Březová 272

Telefon: 569624783
e-mail: materska.skola@chot.cz
počet tříd: 4
kapacita: 100 dětí

Mateřská škola Na Chmelnici 266

Telefon: 569622424
e-mail: ms.nachmelnici@seznam.cz
počet tříd: 4
kapacita: 100 dětí

Mateřská škola Svojsíkova 242

Telefon: 569624586
e-mail: ms.svojsikova@seznam.cz
počet tříd: 5- z toho jedna třída pro děti se SVP
kapacita: 96

4. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy je celodenní od **6:30** do **16:30** hodin. Budova je uzavřena z důvodu bezpečnosti a je třeba využívat zvonku. Děti přicházejí ráno do mateřské školy do 8,00 hodin. Lze v nutných případech (návštěva lékaře apod) domluvit předem s učitelkou ve třídě jiný příchod. Rodičům umožníme pobyt v MŠ společně s jejich dítětem v adaptačním období. Zamykací režim mateřské školy je vyvěšen na každém pracovišti

Provoz tříd na jednotlivých pracovištích se řídí konkrétním vnitřním provozním řádem školy.

Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušeni provozu oznámí ředitel mateřské školy ZZ dítěte nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání). Informaci o tomto omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy zveřejní ředitel neprodleně poté, co se k omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

5. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ A PRO PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- ranní scházení dětí ukončujeme v 8:00 hodin
- po předchozí domluvě ZZ s učitelkou MŠ se lze dostavit výjimečně i na jiné době
- omlouvání dětí viz povinnosti ZZ,
- ZZ v době určené pro příchod dítěte do MŠ **předávají** dítě po jeho převlečení učitelce MŠ,
- dítě nelze pouze doprovodit ke vchodu nebo do šatny s tím, že dojde samo. V tomto případě by nenesla MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Je nepřípustné, aby dítě docházelo do MŠ samo bez doprovodu ZZ nebo jimi pověřených osob.
- učitelky MŠ odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od ZZ nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, popřípadě na školní zahradě předají ZZ nebo pověřeným zástupcům. ZZ po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu ZZ dětí prostřednictvím písemných upozornění umístěných na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, vývěsních skříňkách a na webových stránkách školy.
- ZZ dítěte mohou pověřit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané ZZ dítěte předávají ZZ učitelce MŠ (na formuláři MŠ ke stažení na webových stránkách MŠ). ZZ může pověřit k vyzvedávání dítěte libovolný počet osob. Učitelka může požádat o prokázání totožnosti předložením OP. Předat dítě po ústní domluvě nebo telefonické žádosti není možné. V případě vyzvedávání osobou, která není zapsána na formuláři je nutné mít od ZZ čestné prohlášení o vyzvednutí dítěte. Toto čestné prohlášení musí být podepsáno ZZ a je neprenosné.

- Dítě může být předáno i osobě mladší 18 let, ale jen na základě písemného pověření podepsaného ZZ (formulář MŠ- viz. předchozí). Nezletilá osoba musí být schopna zajistit bezpečné vyzvednutí dítěte z MŠ.
- Dítě nebude vydáno ZZ ani osobám pověřeným k vyzvedávání pro podezření z použití omamných návykových látek (drogy, alkohol, ...).
- U rozvedených rodičů žádáme o předložení rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče s nabytím právní moci a číslem rozsudku (kopie bude uložena v matrice dítěte). V případě, kdy není určena doba styku druhého rodiče s dítětem (domluva rodičů) předloží osoba, která má dítě v péči písemné pověření o vyzvednutí druhým rodičem. V době rozvodového řízení, pokud není dítě předběžně do rozvodu určeno ke svěření do péče či zakázán soudně styk s druhým rodičem, lze dítě vyzvedávat oběma rodiči.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončené provozní doby bude tato skutečnost hlášena na oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení Školního řádu
- V případě nevyzvednutí dítěte ZZ či pověřenou osobu nebo pověření k vyzvednutí dítěte chybí je postup následující:
 - a. Učitelka mateřské školy se pokusí ZZ kontaktovat telefonicky.
 - b. Informuje ředitelku MŠ.

V případě neúspěšného kontaktování ZZ se učitelka mateřské školy řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na OSPOD (zákon č. 359/1995 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí) popřípadě se obrátí na obvodní oddělení Policie ČR, která zajistí další postup dle zákona 283/1991 Sb. o Policii ČR ve znění pozdějších předpisů.

- V případě, že ZZ či jiná pověřená osoba nebude schopna ze závažných důvodů (dopravní zácpa, nehoda, zdravotní obtíže...) zajistit včasné vyzvednutí dítěte z MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ (telefonicky)

6. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se ŠVP, který vychází z RVP PV. Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Do režimu jsou zařazovány aktivity, které podněcují k prožitku, experimentování, využívání plánovaných i neplánovaných situací k učení.

Následující režim je stanoven přibližně. Učitelka mateřské školy si jej přizpůsobují vzhledem k věkovému složení třídy. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben (plavecký výcvik, výlety, divadla, atd.). Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim, pobyt venku a potřeba odpočinku.

Uspořádání dne je orientační (lze upravovat dle podmínek školy, úprava režimu u dětí mladší tří let podle potřeb dětí)

6:30 – 9,10	Příchody dětí do 8,00h, volně spontánní zájmové činnosti dětí, individuální činnosti, ranní cvičení, pohybové a taneční hry, hry s hudbou, komunitní kruh. Hygiena, ranní svačina.
9,10– 9:40	Dopolední motivované didaktické činnosti v souladu s tématy ŠVP -prožitkové činnosti (kooperativní, skupinové, individuální, frontální) v letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby se činnosti dětí přesunuly do venkovního prostředí (zahradka, terasy MŠ), Mimořádné společenské a vzdělávací aktivity, které jsou zařazeny v souladu s ŠVP- divadla, exkurze, knihovna, návštěvy ZŠ, keramika atd.
9:40 – 11:40	Příprava a pobyt venku – aktivity, činnosti a vycházky do okolí—seznamování s přírodou a okolním světem, turistické vycházky, sportovní aktivity, hry na zahradě (délka pobytu je závislá na mikroklimatických podmínkách, vycházky i za drobnějšího deště v pláštěnkách)
11:40 – 12:20	Hygiena, příprava na oběd, oběd, odchody dětí po obědě, příprava dětí k odpolednímu odpočinku.
12:20 – 13,50	Odpolední odpočinek – je přizpůsoben potřebám spánku dětí. Dětem s menší potřebou spánku je tato doba využívána ke klidovému programu – pracovní listy, kresba, grafomotorická cvičení, klidná hra Dle rozvrhu zájmových aktivit je odpolední odpočinek přizpůsoben
13,50 – 16:30	Postupné vstávání, hygiena, odpolední svačina, spontánní hravé a pohybové aktivity, individuální činnosti, pobyt na zahradě, společenské hry, odchody dětí domů

Příprava dětí s povinnou předškolní docházkou je stanovena v čase od 8,00 – 12,00 hodin.

7. POTŘEBY DĚTÍ DO MŠ

Do MŠ je potřeba vybavit děti vhodným a pohodlným oblečením a obutím, aby se dítě cítilo dobře a mohlo se samostatně oblékat. Vše je potřeba označit. Do třídy:

- volné oblečení do třídy (ne rifle), pevné bačkory (nevhodné – pantofle, crocsy), náhradní oblečení, kapesník
- pyžamo
- děti si mohou přinést do MŠ plyšovou hračku do postýlky

Pobyt venku:

oblečení a obutí na pobyt venku dle mikroklimatických podmínek (pláštěnku).

8. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ, ZÁPIS DO MŠ

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě **dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.** Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou tří let (s místem trvalého pobytu Chotěboř a místní částí). Mateřská škola se organizuje pro děti od 2 do zpravidla 6 let, děti mladší tří let nemají na přijetí právní nárok. Mohou však být přijaty v případě volné kapacity školy.

Po dohodě se zřizovatelem je vyhlášen den podávání přihlášek k přijetí k předškolnímu vzdělávání v MŠ od následujícího školního roku (zápis do MŠ). Zveřejnění dne zápisu je na webových stránkách školy, v Echu, vývěskách v MŠ a formou výlepu plakátu po městě, přijímání dětí probíhá ve správním řízení. Zákonní zástupci dítěte se v den zápisu dostaví s občanským průkazem a rodným listem dítěte do mateřské školy, vyplní příslušné tiskopisy a bude jim **přiděleno registrační číslo**. Potřebné tiskopisy si rodiče před zápisem vyzvednou v mateřských školách nebo si je stáhnou z web stránek školy. Je nutné potvrzení evidenčního listu od lékaře, že je dítě řádně očkované (u dětí mladších pěti let) a schopné účastnit se předškolního vzdělávání. Poté v zákonné lhůtě rozhoduje ředitel školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Kladná rozhodnutí o přijetí dítěte jsou považována za oznámená ke dni zveřejnění seznamu registračních čísel do 30 dnů od podání žádosti. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zasíláme poštou do vlastních rukou. Ředitel MŠ přijímá děti do mateřské školy podle daných kritérií, která jsou zveřejněna současně s vyhlášením zápisu.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se spec. vzdělávacími potřebami je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě souhlasu registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Děti mohou být přijímány do mateřské školy v průběhu školního roku v případě volné kapacity.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Dle zákona č. 258/2000, Sb. o ochraně veřejného zdraví jsou do MŠ přijímány děti, které jsou řádně očkované, nebo mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo, že se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – nutno doložit lékařským potvrzením (netýká se dětí starších 5-ti let)

9. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce je povinen přihlásit od počátku školního roku k předškolnímu vzdělávání dítě, které k 31. 8. dosáhne pěti let. Pokud ZZ nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, 4 souvislé hodiny denně, **počátek povinné doby je 8,00- 12,00 hodin**. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu mateřské školy. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle školského zákona a ředitelka školy tento přestupek postoupí Orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

Podmínka pravidelného očkování se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Omlouvání nepřítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

Mateřská škola je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce a je povinen **doložit důvody** a to nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

1, Oznámení **předem známé nepřítomnosti** (dovolená rodičů, pobyt na horách, v lázních, v ozdravovně apd.) je možné předem **požádat o uvolnění dítěte tzn. písemnou formou**

° učitelky třídy – nepřesáhne-li nepřítomnost 2 pracovní dny

° ředitelku školy – přesáhne-li nepřítomnost 2 dny

Omlouvání nepřítomnosti dítěte provede ZZ písemnou formou do omluvného listu při návratu do MŠ. Třídní učitelky evidují školní docházku dětí a v případě neomluvené nebo zvýšené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

2, **Neomluvenou absenci** dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je ZZ pozván doporučeným dopisem do vlastních rukou adresáta. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte Orgánu sociálně- právní ochrany dětí.

3, V případě nenadálé absence = **nemoc** - neprodleně omluvit dítě do 3 dnů osobně nebo telefonicky a doložit písemně nepřítomnost dítěte po ukončení nemoci zápisem do omluvného listu dítěte.

Netýká se dnů školních prázdnin.

4, V případě nařízení vlády vyhlášením nouzového stavu v ČR z důvodu šíření epidemie, i když provoz mateřských škol není nijak dotčen, je možné dlouhodobě (1 měsíc a déle) omluvit povinně vzdělávaného předškoláka z docházky do mateřské školy v případě závažných důvodů.

Omluvení dítěte předá zákonný zástupce učitelce ve třídě v písemné formě.

Mezi závažné důvody lze zařadit chronické onemocnění dítěte, chronické onemocnění osoby žijící ve společné domácnosti s dítětem, společné soužití ve společné domácnosti se starší osobou důchodového věku, těhotenství mat

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze i jiným způsobem

A, individuální vzdělávání dítěte **na základě oznámení** mateřské škole (vždy by se mělo jednat o odůvodněné případy)

B, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ (jen děti s odkladem školní docházky)

C, vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky (nutno oznámit ve spádové škole)

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- 1, jméno a příjmení, RČ a místo trvalého pobytu dítěte v případě cizince místo pobytu dítěte
- 2, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- 3, důvody pro individuální vzdělávání

Ředitel mateřské školy předá ZZ dítěte přehled oblastí, které vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání a v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se ZZ způsob a termín ověření včetně náhradního termínu. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud ZZ nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, které již nelze opětovně nastavit. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů MŠ, do níž bylo přijato.

Úroveň osvojených výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena čtvrté pondělí v měsíci listopadu a hned následující pátek jako náhradní termín, vždy od 8,00 do 11,30 hodin v Mateřské škole Chotěboř Březová 272. Ověření očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, didaktických her, pracovních listů a pozorování v provozu mateřské školy, do něž se dítě na určitý čas začlení. Dítě si může přinést k ověření své výkresy z domova

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola začíná distančně vzdělávat povinně vzdělávané děti v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí (z důvodu nařízeného uzavření školy KHS nebo MZD)

- ° z celé mateřské školy
- ° z odloučeného pracoviště nebo
- ° z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti

Postačí naplnění jedné z těchto podmínek. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferujeme, aby zároveň zůstávaly součástí jedné skupiny. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinnost je naplnit beze zbytku.

V ostatních případech nemá škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole.

Každá třída ve škole má svoji emailovou schránku. Učitelky ve třídách mají emailovou adresu na rodiče + telefon. kontakt

V případě absence, nezapojení se rodičů, učitelky kontaktují rodiče způsobem, který uznají v danou chvíli za nejvhodnější (zjišťují důvody anebo obtíže, které společně vyřeší)

1, on - line (asynchroně = v čase, který si sám rodič zvolí)

2, of - line (vzdělávací materiály jsou zasílány emailem v přílohách nebo ukládány po předchozí domluvě do boxu u školy popř. ve výjimečném případě do schránky na adresu rodičů. Vzdelávací materiály se odesílají vždy v úterý s výzvou pro rodiče k potvrzení přijetí emailu. Vzdelávací materiál je pro všechny děti společný, avšak naší snahou je též individualizace (dle potřeb každého dítěte). Po naplnění aktivit rodiče odesílají stejnou formou, jakou byly přijaty a to nejpozději do pondělka následujícího týdne. V případě onemocnění koronavirem v rodině bude domluven telefonicky pozdější termín.

Učitelky poskytují průběžnou zpětnou vazbu - emailem, telefonem, SMS. V případě nemoci dítěte v době distančního vzdělávání platí pro omluvu stejná pravidla jako v prezenční formě, liší se pouze ve způsobu omlouvání, který je přes emailovou schránku.

Za účast na distančním vzdělávání se považuje odevzdání úkolů či výstupů práce dětí ve stanoveném termínu nebo je prokázána snaha o plnění pokynů.

Distanční vzdělávání zprostředkovává učitelka dopolední směny, v případě její nepřítomnosti druhá učitelka ve třídě. V případě nepřítomnosti obou učitelek pověří ředitelka nebo její zástupkyně touto činností jiného pedagogického pracovníka ve škole (učitelku nebo asistentku, která pracuje dle pokynů učitelky)

Pokud je v karanténě pouze omezený počet dětí ve třídě, poskytujeme vzdělávání prezenční formou a dle podmínek školy pokud možno ve venkovním prostředí. Snažíme se však komunikovat i s rodiči nepřítomných dětí, pokud to dovolí organizační podmínky školy.

V případě zpětné vazby klademe důraz na kladné hodnocení, které dítě motivuje a povzbudí. Učitelky ve škole minimálně 1x týdně informují vedoucí učitelku o průběhu distanční výuky, sdílí informace se svými kolegyněmi.

Mimořádné ředitelské volno a mimořádné vzdělávání distančním způsobem pro období epidemie onemocnění COVID -19

Řediteli mateřské školy je umožněno dle změny zákona č. 520/2021 Sb. vyhlásit v době trvání stavu pandemické pohotovosti **mimořádné ředitelské volno v období epidemie COVID - 19** a pro **povinně vzdělávané děti mimořádné vzdělávání distančním způsobem** v celkovém rozsahu **až 10 dnů ve školním roce** (lze čerpat i po jednotlivých dnech)

1, mimořádné ředitelské volno lze vyhlásit i jen pro určité pracoviště MŠ (rozsah dnů se vztahuje ke každému pracovišti MŠ zvlášť)

2, důvodem pro vyhlášení je nemožnost dočasně zajistit vzdělávání v MŠ z důvodu izolace, karantény nebo onemocnění COVID-19 pedagogických pracovníků MŠ a není možná osobní přítomnost pedagogických pracovníků v takové míře, že není možné zabezpečit vzdělávání dětí v mateřské škole. V případě povinně vzdělávaných dětí ředitelka školy vyhlásí mimořádné vzdělávání distančním způsobem a dohodne se s pedagogickými pracovníky o možnosti vykonávat distanční vzdělávání z jiného místa, pokud jim to umožňuje jejich zdravotní stav.

3, ředitelka má povinnost oznámit vyhlášení mimořádného ředitelského volna a mimořádného vzdělávání distančním způsobem včetně jeho rozsahu a odůvodnění zákonným zástupcům nezletilých dětí a zřizovateli

4, rodičům vzniká nárok na ošetřovné dle momentálně platné legislativy (krizové nebo běžné)

10. PLATBY V MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (Školský zákon č.561/2004Sb.)

Výše a způsob platby za **předškolní vzdělávání, případné osvobození od úplaty** je stanoveno ve vnitřním předpisu mateřské školy. Bezúplatně se poskytuje vzdělávání v mateřské škole od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého věku. Výše **stravného** a způsob platby je stanoven ve Vnitřním řádu školní jídelny.

11. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Při přijetí dítěte do MŠ je domluven se ZZ způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Školní stravování není dietní. Je realizováno ve smyslu ve smyslu vyhlášky č.107/2005 Sb. Dietní stravování je realizováno na základě písemné žádosti ZZ a po dohodě s ředitelkou školy. Vždy musí být doloženo lékařským potvrzením. Stravování dětí a zaměstnanců se řídí Vnitřním řádem školní jídelny a Provozním řádem školní jídelny.

12, UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím, písemném oznámení zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle Školského zákona č. 561/2004 Sb jestliže:

- dítě se neúčastní nepřetržitě předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny bez omluvy
- ZZ závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení ve zkušební době - pokud byla stanovena při přijetí dítěte a lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí dítě nezatěžovat dalším vzděláváním
- ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- na žádost zákonného zástupce
- pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou „Dohodu o ukončení předškolního vzdělávání“ (s vedoucí školní jídelny MŠ dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku či úhradu nedoplatku.)
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání **nelze** v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

13. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮ

Občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky.

Cizinci třetího státu (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami používajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby používající dočasné ochrany.

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.

Naše mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V jednotlivém místě poskytovaného vzdělávání zřizujeme skupinu povinně vzdělávaných dětí – cizinců nejméně s počtem 4 dětí pro bezplatnou jazykovou přípravu. Pokud je dětí méně než 4, poskytujeme seznamování s českým jazykem v průběhu denních činností a individuálně (při odpoledních činnostech, ráno v době scházení dětí, v rámci logopedické prevence).

Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí. Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

14. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

Mateřská škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech

A, - přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů

B, - zajistit ochranu zdraví a bezpečnost dětí a poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví

C, - vést evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím

Z důvodů bezpečnosti dětí je zakázáno

- vstup nepovolaným osobám do areálu škol
- vodit do areálu škol zvířata
- využívat zahradní zařízení po vyzvednutí dítěte ZZ z mateřské školy
- kouřit v areálu školy nebo používat návykové látky

Zákonní zástupci zodpovídají za to, že předávají dítě do školy zdravé. Jeví-li dítě příznaky nemoci (přetrvávající rýma, kašel, vyrážka, zvracení, průjem, zánět spojivek...) má učitelka právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout (zákon o ochraně veřejného zdraví) a požadovat potvrzení od lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte.

Zjistí-li učitelka příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí rodiče a ti jsou povinni respektovat její sdělení a dítě si co nejdříve vyzvednout. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole. Po vyléčení onemocnění přijímáme do MŠ dítě s potvrzením od lékaře, popř. čestné prohlášení vyplněné ZZ.

Důvodem pro nepřijetí dítěte do kolektivu je dítě se sádrrou či ortézou.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku MŠ o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a udály se i mimo MŠ (úrazy, nevolnost, mdloby...)

V případě výskytu pedikulózy – vši dětské jsou neprodleně vzájemně informovány obě strany. Učitelky MŠ nemohou plošně kontrolovat dětem vlasy, proto je povinností rodičů provádět v případě výskytu vši každý den kontrolu hlavy a popřípadě dítě odlišit. V případě, že ZZ posílají do kolektivu dítě neodvšivené, může MŠ požadovat potvrzení od lékaře.

V případě školního úrazu je učitelka MŠ povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a v případě nutnosti lékařskou pomoc. Neprodleně informuje ZZ o úrazu dítěte, dále informuje o úrazu vedoucí učitelku nebo ředitelku školy. Vzhledem k tomu je důležité hlásit v MŠ změny telefonů a bydliště.

V mateřské škole nepodáváme dětem léky ani jiné léčebné prostředky. Umožníme ZZ podání léků či léčebných prostředků svým dětem (individuální řešení s vedoucími pracovníky školy).

Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, jsou pravidelně seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

Za bezpečnost dětí po dobu pobytu v mateřské škole jsou odpovědni pracovníci školy

- při přesunech dětí po komunikaci se řídí učitelky MŠ pravidly silničního provozu, používají terčík, děti jsou v útvech označeny reflexními vestami (učitelky jdou vpředu a na konci útvaru)
- při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled
- při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před každým použitím tělocvičného náčiní a nářadí provedena učitelkou kontrola (písemný zápis) a při zjištění závady je učitelka povinna nahlásit závadu vedoucí učitelce
- cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřeny věku dětí a individuálním schopnostem
- při pobytu venku je dětem věnován stálý dohled učitelkou MŠ, děti nesmí sbírat nebezpečné předměty (dlouhé klacky, dráty, ostré kameny apod) a jsou opakovaně upozorňovány a poučovány o bezpečném chování
- při chůzi po schodech učitelka dbá zvýšené opatrnosti, jde první a v opačném směru poslední
- pracovníci školy byli seznámeni se zabezpečením a uzamykáním budovy a jsou povinni pravidla dodržovat
- Učitelky mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě a venku. Dbají na dodržování pitného režimu, doby stravování a spánku, přizpůsobují délku pobytu venku daným podmínkám (vítr, mráz, silný déšť, prudké slunce) – řídí se vyhláškou 410/2005, o hygienických požadavcích.

Za bezpečnost dítěte, svoji a dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu MŠ zodpovídá jednoznačně ZZ a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

Všichni pracovníci školy byli seznámeni s bezpečnostními pravidly při práci s dětmi v MŠ a zavazují se je dodržovat.

GDPR - Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

15. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Učitelky MŠ se snaží řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích. Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

Ve všech prostorách školy je zákaz kouření, manipulace s ohněm, používání alkoholu.

16. OCHRANA MAJETKU ŠKOLY

1, Děti mají právo užívat zařízení školy, jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy (hračky, pomůcky, vybavení)

2, Děti jsou povinny udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení třídy a školy včetně předmětů svěřených jim do osobního užívání

3, Škodu na majetku školy, kterou úmyslně dítě způsobí, je povinen ZZ dítěte uhradit v plné výši

4, Veškeré vybavení a majetek se ze školy nevynáší

5, Učitelka MŠ neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných předmětů a hraček přinesených z domova. Stejně tak neručí za případné ušpinění oblečení dětí.

6. V rámci spolupráce rodiny a školy mohou rodiče pomáhat podle svých možností a schopností, pomoc spočívá především v údržbě hraček, pomůcek, školní zahrady nebo formou sponzorského daru.

17. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Naše mateřská škola má vytvořen systém, kterým dítě nehodnotí, ale zaznamenává vývoj a pokroky každého dítěte do jeho individuální dokumentace a zachycuje pokroky dítěte, vyhodnocuje je. Tyto záznamy jsou přísně důvěrné, slouží učitelkám a případně rodičům dítěte. Dítě si vytváří ve třídě své portfolio, ve kterém se naučí postupně vyhodnotit svůj osobní pokrok.

18. STÍŽNOSTI A OZNÁMENÍ

Prvotní podklady pro vyřizování stížností projednává učitelka MŠ, posléze ředitelka školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí dalším orgánům.

Úřední den ředitelky - dle telefonické, elektronické domluvy

Vedoucí školní jídelny – dle domluvy

19, ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1, Tento Školní řád byl projednán na poradě vedoucích zaměstnanců dne 28. 8. 2023

2, Zároveň končí účinnost Školního řádu ze dne 1. 9. 2020

3, Změny a dodatky tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí

4, Se Školním řádem se prokazatelně seznámí všichni zaměstnanci MŠ (na poradách + podpisy) a zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách (podpisy ZZ), ŠŘ budou vyvěšeny na nástěnkách, na webových stránkách školy

5, Dodržování ŠŘ je závazné pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí

6, Školní řád je platný od 1. 9. 2023

Vypracovala: Eva Niklová, ředitelka školy

