

ŠKOLNÍ ŘÁD

*Mateřská škola Rajhradice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace*

Hlavní 351, Rajhradice

Obsah:

I. Úvodní ustanovení	3
II. Cíle předškolního vzdělávání	3
III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy	4
IV. Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy	4
- Práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání	
- Práva a povinnosti zákonných zástupců, rodičů dětí (dále jen ZZ)	
- Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku	
V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (dále PP)	7
VI. Práva a povinnosti provozních zaměstnanců školy (dále PZ)	7
VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	8
- Zápis dětí do MŠ	
- Povinné předškolní vzdělávání	
- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy	
- Vzdělávání dětí s přiznaným podpůrným opatřením	
- Omlouvání docházky dětí ZZ	
- Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy	
- Úplata za předškolní vzdělávání	
- Ukončení předškolního vzdělávání	
- Předávání informací rodičům	
- Stravování	
VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škol	16
- Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
IX. Základní pravidla zacházení s majetkem školy	20
X. Ochrana osobních údajů	20
XI. Závěrečná ustanovení	20

Přílohy ke školnímu řádu jsou průběžně aktualizovány dle situace a jsou vyvěšeny u jednotlivých tříd:

- č.1 Organizace dne v jednotlivých třídách
- č.2 Organizační schéma mateřské školy

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, obojí v platném znění a ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.

Školní řád upravuje:

- *podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,*
- *provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,*
- *podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,*
- *podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.*

Školní řád vydává ředitel školy a je závazný pro zaměstnance a zákonné zástupce dětí.

II. Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona, vyhlášky o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s Rámcově vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, zpracovaným MŠMT ČR a aktualizován na základě zpětné vazby-analýza (swot), hodnocení školy aj. ŠVP PV mateřské školy podrobně upřesňuje výchovně – vzdělávací proces, včetně spolupráce se zákonnými zástupci dětí, zřizovatelem a ostatními subjekty. 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.

III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v čtyřech celodenních třídách. Ve třídě Včeličky - žluté a Motýlci - oranžové se vzdělávají především děti s odkladem školní docházky, děti s povinnou školní docházkou a ostatní děti dle věku od nejstaršího. Ostatní třídy, Berušky - červená, Žabičky – zelená, navštěvují nejmladší děti.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona (dále jen šk.z.), lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

IV. Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy

Práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností vedoucí k rozvoji jeho osobnosti,
- na volný čas a hru, na styk s jinými dětmi a lidmi, svobodnou volbu činností, soukromí,
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb,
- právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání,
- právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu,
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
- na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na zvláštní péči v případě postižení,

- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.

Dítě má povinnost:

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád /§31/3šk.z. - *zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zavinění porušení povinností stanovených tímto zákonem/*

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

Práva a povinnosti zákonných zástupců, rodičů dětí (dále jen ZZ)

- ZZ mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- ZZ mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
- ZZ mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí a podílet se na činnosti školy.
- ZZ mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. /Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace mateřské školy je možné pouze s výslovným souhlasem ZZ. /
- ZZ mají právo po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- ZZ mohou své připomínky podat i anonymně použitím „schránky důvěry“.
- ZZ mají právo dohodnout se s pedagogickými pracovníky na individuální délce pobytu dítěte v MŠ, na změnách v předávání dítěte, v režimu dne dítěte apod.
- ZZ mají právo písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ.
- ZZ má povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle dohody s ředitelkou školy (*ředitelka školy při přijetí dítěte stanoví po dohodě se ZZ dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech, a zároveň dohodne se ZZ dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu*), předávat dítě do péče MŠ zdravé a v dohodnutém čase si dítě z MŠ vyzvedávat. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
- ZZ jsou povinni odhlásit dítě ze stravování přes aplikaci „online stravování“ (umístěna na webových stránkách školy), pomocí emailu sj@msrajhradice.cz, nebo tel. +420 775 158 065 však nejpozději den předem do 14:00 hodin.

- ZZ jsou povinni dítě omluvit z docházky do MŠ viz níže.
- ZZ jsou povinni přivést dítě do MŠ vhodně a čistě upravené.
- ZZ má povinnost řádně předat ráno dítě učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout. Dítě si přebírají obvykle ve třídě, popř. na školní zahradě. *(Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy učitelky, nebo nebude-li způsobilá k vyzvednutí, je učitelka povinna skutečnost nahlásit ředitelce školy a dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Učitelka je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).*
Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat Mě Ú, Policii ČR, nebo Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky. Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.)
- ZZ jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje zejména: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li r. č. dítěti přiděleno), státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, datum zahájení vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o znevýhodnění dítěte §16 odst.9. atd. viz školský zákon. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt aj.).
- ZZ jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti (alergie aj.), zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. ZZ jsou povinni sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění.
- ZZ jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ZZ má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- ZZ je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim
- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

- ❖ *Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.*
- ❖ *MŠ přivítá jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.*

V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (dále PP)

- PP má právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo ZZ dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- PP má právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- PP má právo na využívání metod, forem a prostředků dle ŠVP v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- PP má právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- PP má právo na zapůjčení inventáře školy se souhlasem ředitele školy
- PP má právo využívat fond FKSP – navrhopvat a schvalovat jeho čerpání
- PP má právo na další odborné vzdělávání
- PP má povinnost vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- PP má povinnost chránit a respektovat práva dítěte
- PP má povinnost chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- PP má povinnost svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- PP má ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- PP má povinnost poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním (portfolia dítěte, diagnostika)

VI. Práva a povinnosti provozních zaměstnanců školy (dále PZ)

- PZ má právo se vyjadřovat k organizaci a provozu mateřské školy

- PZ má právo na zapůjčení inventáře školy se souhlasem ředitele školy
- PZ má právo využívat fond FKSP – navrhopvat a schvalovat jeho čerpání
- PZ má právo na další odborné vzdělávání
- PZ má povinnost dodržovat povinnosti vyplývající z platných právních a pracovně právních předpisů, dodržovat předpisy BOZP a PO, dbát o ochranu a zdraví dětí, chránit majetek škol

VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Zápis dětí do MŠ

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§179 odst.3 šk. z.), nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. *(Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí uvedených v odstavci 3. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.)*
- Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitelka školy v souladu s platnou legislativou a při zápise do MŠ s nimi zákonné zástupce dětí seznámí.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 šk. z. rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení (podle § 144odst. 1 písm.e šk.z.).
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání dětí se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle §144 odst. 1 písm. e, ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

Povinné předškolní vzdělávání

- 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.
- ZZ je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin od 8.00 h do 12.00 h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.
- Nadále zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- ZZ je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v době zápisu (pokud ještě nedochází do MŠ). */přestupky dle § 182a šk.z., za které lze uložit pokutu až do výše 5000,-Kč – ZZ nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, nebo zanedbá péči o povinné předškolní vzdělávání/.*

Vzdělávání dítěte může probíhat i jiným způsobem:

- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí §34a šk.z. odst. 5 a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a § 48a, c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a šk.z..

ZZ dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání:

- způsob a termíny ověření: ZZ předloží portfolio dítěte, které bude obsahovat ředitelkou předem upřesněné výstupy z jednotlivých oblastí vzdělávání; řádný termín je ředitelkou školy určen na 3. čtvrtek v měsíci lednu, náhradní termín 14 dní po termínu řádném

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 šk.z. odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Vzdělávání dětí s přiznaným podpůrným opatřením

- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- Mateřská škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání. Postup před přiznáním podpůrných opatření druhého až pátého stupně. Pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- Ředitelka mateřské školy určí ve škole pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dochází na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Omlouvání docházky dětí ZZ

- Pokud je zákonnému zástupci dítěte dopředu známá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost paní učitelce s uvedením důvodu. U dítěte s povinnou předškolní docházkou provede zápis v omluvném listě (omluvný list má, paní učitelka ve třídě, pro každé dítě zvlášť).
- V případech nemoci, úrazu oznámí ZZ nepřítomnost dítěte nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti:
 - osobně
 - telefonicky na čísle:
 - + 420 731 162 077 – třída Motýlci, Berušky
 - + 420 732 265 802 – třída Včeličky, Žabičky
 - přes portál „Škola na dlani“

Nepřítomnost dítěte se poté doloží zápisem do omluvných listů ve třídě, kde se dítě vzdělává s uvedením data a důvodu nepřítomnosti neprodleně po skončení nepřítomnosti dítěte.

- Ředitel školy je oprávněn požadovat důvody nepřítomnosti dítěte. Tyto důvody je ZZ povinen doložit do 3 dnů ode dne výzvy. / *Paní učitelka eviduje docházku. V případě neomluvené absence u povinné předškolní docházky nebo zvýšené omluvené absenci, informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. /*

Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je celodenní /pondělí – pátek/ od 6.30 hodin do 16.30 hodin.
- Rodiče pro vstup do budovy využívají čip, který si mohou vyzvednout v kanceláři vedoucí stravování (vratná záloha 100 korun).
- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.30 hodin.
- Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- Při příchodu do mateřské školy po 8.00 hod. rodičům po zazvonění otevře zaměstnanec školy.
- Děti, které odchází po obědě, si rodiče vyzvedají v době od 12.15 hod. do 12.30 hod., s docházkou celodenní od 15.00 hod.
- ZZ jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod. uzamčena.

Děti jsou rozděleny do těchto tříd:

Motýlci - oranžová, Berušky - červená, Včeličky - žlutá, Žabičky - zelená

- Organizace dne jednotlivých tříd je vyvěšena u tříd na nástěnce.
- Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je ZZ vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.
- MŠ doporučuje rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku.) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.
- Doba odpočinku – děti se do spánku nenutí, respektují se jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců je možné zápisem osoby v „Pověření“ /tiskopis – k dispozici u ředitelky mateřské školy/, ve výjimečných případech po předchozí domluvě s ředitelkou mateřské školy a po předložení prohlášení podepsaným zákonným zástupcem.
- Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah přerušení provozu je projednáno se zřizovatelem mateřské školy a informace je zveřejněna nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků, podzimních a jarních svátků, v případě nutné rekonstrukce či opravy. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.

Úplata za předškolní vzdělávání

- Zřizovatel společně s ředitelkou mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen "úplata") na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.
 - Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole, popřípadě dítěte v příslušném druhu provozu mateřské školy, v uplynulém kalendářním roce. Určují-li se náklady podle předchozí věty zvlášť podle druhů provozu mateřské školy, musí jejich vzájemný poměr odpovídat počtu dětí v jednotlivých druzích provozu a skutečné průměrné denní délce jednotlivých druhů provozu v uplynulém kalendářním roce. Do nákladů podle věty první a druhé se nezapočítají platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, úhrada pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a úhrada pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, příděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní platby vyplývající z pracovněprávních vztahů, nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí uvedených v § 16 odst. 9 šk. z., náklady na učební pomůcky, na další vzdělávání pedagogických pracovníků a na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.
 - Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
 - Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 šk. z., nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
 - Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 šk. z. po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy odpovídající krácení výše úplaty
 - Osvobozen od úplaty je
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- ZZ podá písemnou žádost ředitelce školy předem a musí obsahovat:
- komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
 - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
 - doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
 - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele.

- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci výše řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci výše, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku dítěte.
- Úplata se platí bezhotovostním platebním stykem na účet mateřské školy 030015-2057283389/0800 spolu se stravným pod variabilním symbolem dítěte.
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve výši 450 korun za měsíc. Jedná se o platbu povinnou, je nedílnou součástí rozpočtu školy.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ukončení z rozhodnutí ředitelky mateřské školy

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úplaty
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky

- Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z mateřské školy.
- Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce v ZŠ.

Předávání informací rodičům (ZZ)

- ZZ jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, informace o dění v mateřské škole jsou umístěny v šatnách u jednotlivých tříd (týkající se činností v rámci třídy) nebo na informační nástěnce školy umístěné před hlavním vchodem do budovy mateřské školy.
- Mateřská škola má své webové stránky: www.msrajhradice.cz.
- Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí a po předchozí domluvě. Každá třída má přidělen mobilní telefon pro naléhavé případy (Motýlci - oranžová a Berušky - červená +420 732 265 802, Včeličky - žlutá a Žabičky - zelená +420 731 162 077). S ředitelkou školy po předchozí domluvě (+420 739 271 808).

Stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po této dohodě si rodič přihlásí stravu v kanceláři u vedoucí stravování, která stravu zajišťuje.
 - Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování - nejpozději do 14.00 hodin předchozího dne před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti (odhlaste dítěti stravu nejpozději do 14.00 hodin předchozího dne). Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít, a to v době od 11.00 do 11.30 hodin do výdejny stravy. Nutností jsou vlastní čisté jídonosiče. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit.
 - Omlouvání, přihlašování obědů a odpoledních svačinek probíhá především přes aplikaci **online přihlašování a odhlašování** (odkaz na web stránkách mateřské školy), nebo na mail srajhradice@seznam.cz a také na telefonním čísle +420 775 158 065.
 - ZZ uhradí stravu bezhotovostním převodem na účet MŠ.
- Mateřská škola zajišťuje dětem pitný režim. Děti mají neustále k dispozici čaj a pitnou vodu.
- Z technických důvodů mateřská škola nezajišťuje dietní stravování. V případě zdravotních důvodů, předloží zákonný zástupce dítěte potvrzení lékaře a po dohodě s vedoucí stravování lze umožnit za všech hygienických předpisů a po sepsání smlouvy, přinést stravu svou.
- Informace o výši stravného a platbách jsou uvedeny ve výpise z řádu školní jídelny, který je umístěn na webových stránkách školy: www.msrajhradice.cz.
- Zákonní zástupci dětí a žáků jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování.

VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Mateřská škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním spojených činnostech. Vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím (dle vyhlášky MŠMT č.57/2010 Sb. V platném znění, o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu).
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době svého pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě řešení pojistných událostí jednají zákonní zástupci s ředitelkou MŠ.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a tř. učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce (včetně výskytu vší). 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 přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky. Projeví-li se u dítěte výše uvedené příznaky nemoci, infekce či výskyt vší v MŠ, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu

dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
- Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...).
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávací činnosti a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. 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.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření včetně elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb v platném znění. Platí zákaz vstupu se zvířaty.
- Osobní věci dětí ZZ přinesou označené, podepsané (pyžamo, papuče s pevnou patou, oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě, holínky, pláštěnku, hygienické potřeby dle požadavku učitelek, plastový hrneček, polštářek). Předejde se tak možné záměně osobních věcí. ZZ vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, správné velikosti. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Do plátěných tašek, které jsou taktéž označené značkou a jsou součástí vybavení šatny (visí na háčku) vložte i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu ručníků 1x za týden a lůžkovin 1x za 3 týdny.
- Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

- ZZ se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. ZZ se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).
- ZZ nesou část odpovědnosti za své dítě z důvodu:
 - odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách. (Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci - ostré předměty, léky, apod.).
 - rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí
 - řetízký, náramkový aj. jsou z důvodu BOZ zakázány.
- Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet.
- Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti i zaměstnanci mají povinnost používat bezpečnostní vesty a označení
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojestupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a krajnice vozovky dle BOZ
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelky před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne aj. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitelky, zaškolených v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

-pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál

-po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

sportovní činnosti a pohybové aktivity

-před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, dále jsou přítomni na rizikových místech

-učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

pracovní a výtvarné činnosti

-při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod bezprostředním dohledem učitelek

Při úrazu jsou všichni pracovníci MŠ povinni poskytnout první pomoc, popř. přivolat lékařskou pomoc a zajistit převoz postiženého s doprovodem. Zároveň jsou bezodkladně informováni zákonní zástupci dítěte a ředitelka MŠ.

Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů a je vyhotoven Záznam o úrazu.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ 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 s ředitelkou MŠ a se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Všem osobám je v prostorách mateřské školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

IX. Základní pravidla zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k respektu, ochraně a nedotknutelnosti majetku školy a druhých. Spolu vytvářejí příjemné prostředí ve třídách i na školní zahradě. V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy, bude tato záležitost projednána s ZZ, a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

X. Ochrana osobních údajů

Mateřská škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu s článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce nebo zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

XI. Závěrečná ustanovení

Platnost a účinnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ a je účinný od 1. září 2023.

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni pracovníci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení pracovníků s obsahem tohoto školního řádu, a to jeho schválením před nabytím jeho platnosti. Nově přijímané pracovníky seznámí se školním

řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí zpřístupněním výtisku a na schůzce s rodiči v měsíci září. ZZ potvrdí seznámení s ním svým podpisem. Školní řád je vyvěšen u každé třídy a zveřejněn na webových stránkách MŠ.

Základní závazné legislativy

- Úmluva o právech dítěte, Základní listina práv a svobod
- Zákon 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění
- Vyhláška MŠMT ČR 14/2004 a 43/2006 Sb., O předškolním vzdělávání v platném znění
- Vyhláška MŠMT ČR 73/2005 a novela 62/2007 Sb., O vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných v platném znění
- Vyhláška MZ 410/2005 Sb., O hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a 137/2004 a novela 602/2006 Sb., - O hygienických požadavcích na stravovací služby v platném znění
- Vyhláška MŠMT 107/2005 Sb., O školním stravování v platném znění
- Zákon 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím, Zákon 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů v platném znění, Vyhláška MŠMT 364/2005 a novela 389/2006 Sb., O vedení dokumentace škol a školských zařízení v platném znění
- Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních Č.j.: MŠMT-22294/2013-1

V Rajhradcích dne 1. 8. 2023

Eva Závodníková
ředitelka mateřské školy