

Základní škola a Mateřská škola Hronov
Okres Náchod

Odloučené pracoviště – MŠ Velký Dřevíč 20, 549 34 Hronov,

Školní řád
Mateřská škola

Vydal : Ředitel Základní škola a Mateřská škola Hronov, okres Náchod

Účinnost : od 2.9. 2024

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Velký Dřevíč

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí
Zaměstnancům Mateřské školy

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání a uvolňování dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU POVINNOSTÍ A PRÁV ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V RÁMCI PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

13. Povinnost předškolního vzdělávání
14. Plnění povinného předškolního vzdělávání jiným způsobem
15. Způsob a termíny ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV
16. Ukončení povinného předškolního vzdělávání

IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLĚ

17. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
18. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
19. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

20. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
23. Scházení a rozcházení dětí
24. Administrativa
25. Výměna, ukládání a praní prádla
26. GDPR – udělení souhlasu s poskytnutím osobních údajů

VI. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

27. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
28. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
29. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

30. Ochrana osobnosti ve škole (učitel,žák)
31. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
32. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
33. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

36. Účinnost a platnost školního řádu
37. Změny a dodatky školního řádu
38. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Hronov, okres Náchod (dále jen „ředitel školy“) v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Velký Dřevíč:

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- b) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- c) dodržovat pravidla společného soužití,
- d) škola nezodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy přineseny a nebyly vyžádány učitelkou

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných

zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

6.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

6.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci dítěte řediteli.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách, metodách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelek vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitel školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se

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

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s učitelkami školy vykonávajícími pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitel školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

9.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, plavání, bruslení, lyžování, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnými zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním na nástěnce v šatně, vyvěšením na www. stránkách školy nebo písemným dopisem předaným zákonnému zástupci dětí.

9.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 9.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců dítěte s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkou.

10. Konkretizace způsobu omlouvání a uvolňování dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

10.1 Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte ve dnech, kdy je vzdělávání povinné a zákonný zástupce je povinen nepřítomnost dítěte oznámit v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď osobně oznámením učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, nebo telefonicky na čísle 491 483 137, nebo SMS zprávou na tel 604 487 845.

10.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu delší než 10 dní, tak tuto skutečnost zapíše zákonní zástupci do omluvného listu, kde uvedou důvod nepřítomnosti a potvrdí to svým podpisem.

10.3. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo e- mailu nebo jiných zákonných zástupců docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti ve vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

11.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) Měsíční úplata činní 500,- je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitel mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce uhradí úplatu převodem na bankovní účet ZŠ a MŠ Hronov, okres Náchod, pod variabilní symbolem dítěte
- d) pokud platba nebude opakovaně uhrazena ve stanoveném termínu a zákonný zástupce si nedohodne se zástupcem ředitele pro MŠ jiný termín, může ředitel školy dle §35 zák.č.561/2004 Sb., školského zákona, docházku dítěte do mateřské školy ukončit

11.2. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitel mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí platbu převodem na bankovní účet ZŠ a MŠ Hronov, okres Náchod, pod variabilním symbolem dítěte

12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU POVINNOSTÍ A PRÁV ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V RÁMCI PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

13. Povinnost předškolního vzdělávání

- a) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- b) povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením,
- c) termín a místo zápisu zveřejní ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je obvyklým způsobem,
 - Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v měsíci dubnu. Veřejnost je s termínem seznámena prostřednictvím webových stránek školy, webových stránek Města Hronova a prostřednictvím místního tisku.
 - kritéria, přihláška a jiné informace jsou na webových stránkách školy, v tisku, na informačních tabulích
 - po přijímacím řízení ředitel ZŠ a MŠ Hronov vydá rozhodnutí o přijetí
 - děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, je-li volná kapacita
 - do MŠ je přijímáno dítě zpravidla od 3 do 6 let, které musí mít řádné očkování
- d) zákonný zástupce dítěte je povinen dostavit se k zápisu dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání,

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání. Podle § 34 odst. 1 školského zákona trvá povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. Časové rozmezí povinné předškolní docházky je od 8:00 hod do 12:00 hod.

Zákonní zástupci podají žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v den stanovený ředitelem školy v dohodě se zřizovatelem. Zveřejněný způsobem v místě obvyklým v období od 2. do 16. května (od roku 2026 v období března – dubna).

Pokud zákonný zástupce zvolí pro dítě jinou mateřskou školu a je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, požádá ředitele této školy, aby bez zbytečného odkladu oznámil tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Jak se plní povinné školní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v časovém rozmezí od 8:00 hod do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítěti je však zaručeno právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Do MŠ tedy i v době vedlejších prázdnin může, ale nemusí docházet.

14. Plnění povinného předškolního vzdělávání jiným způsobem

- a) plnění povinnosti předškolního vzdělávání může být individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ nebo přípravném stupni ZŠ, nebo vzdělávání v zahraniční škole,
- b) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, 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,
- c) zákonný zástupce oznamuje řediteli nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, že se bude dítě individuálně vzdělávat. Toto lze i v průběhu roku ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli školy. V oznámení bude uvedeno:
 - ✓ jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - ✓ období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - ✓ důvody pro individuální vzdělávání

15. Způsob a termíny ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV

- a) ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů dle RVP PV bude probíhat v mateřské škole druhý týden v listopadu a náhradní termín bude první týden v prosinci
- b) zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- c) v případě, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ředitel ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte,
- d) následující den po doručení rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání musí dítě nastoupit k povinné docházce do mateřské školy,
- e) po ukončení individuálního vzdělávání z moci úřední nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat,

- f) ověřování úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP PV bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, vyplněním pracovního listu, výtvarným projevem - desatero předškoláka

16. Ukončení povinného předškolního vzdělávání

Není možné rozhodnout o ukončení vzdělávání u dítěte, které je má povinné

Čl. IV

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

17. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.3 tohoto školního řádu.

18. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12. tohoto školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

19. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

20. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11.1 a 11.2 tohoto školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,15 do 16,15 hodin.

21.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 21.1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

21.3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách do kterých jsou zařazeny děti všech věkových skupin.

21.4. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.15 – 8.00 scházení dětí, ranní spontánní hry a činnosti, individuální hry

8.00 – 9.30 hry didaktické, smyslové, námětové, konstruktivní, dramatické

tělovýchovná cvičení, jazykové chvilky, svačina

didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení ve skupinách a individuálně)

9.30 – 11.30 pobyt venku

11.30 – 12.15 hygiena, oběd

12.15 – 13.45 odpočinek, poslech pohádek, relaxační hudba

klidové činnosti nespících dětí

specifické vzdělávací aktivity starších dětí

13.45 – 14.15 hygiena, svačina

14.15 – 16.15 odpolední zájmové činnosti dětí

pokračování didakticky zacílených činností (dle zájmu dětí)

volné hry

Stanovený denní režim je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách na označeném místě, osobně pedagogy a na webových stránkách školy.

23. Scházení a rozcházení dětí

- doporučená doba přivádění a vyzvedávání dětí:

Přivádění do 8.30 hodin, aby se dítě v klidu nasvačilo (do 8 hodin, aby si dítě více užilo ranních her), vyzvedávání po obědě v 11.45hod, odpoledne od 14.15 do 16.15hodin.

- onemocní-li dítě, nebo z jakýchkoliv důvodů do MŠ nedochází, rodič si dítě odhlásí ze stravování na tel.604 487 845

24. Administrativa

V MŠ je vedena tato dokumentace

- školní vzdělávací program
- školní řád
- třídní knihy
- provozní řád
- záznamy o dětech
- zápisy pedagogických rad
- záznamy hospitačních činností

25. Výměna, ukládání a praní prádla

Ložní prádlo je měněno 1x a tři týdny, pyžama a ručníky 1x za týden

Špinavé prádlo je ukládáno do prádelního koše v umyvárně, a dle potřeby se prádlo vypere v MŠ

26. GDPR – udělení souhlasu s poskytnutím osobních údajů

Správce osobních údajů: Základní škola a Mateřská škola Hronov,
Náměstí ČSA 15; IČO: 70995397

Já pan (paní), zákonný zástupce
dítěte.....

dávám výslovný souhlas správci osobních údajů ke zpracování těchto osobních údajů o mém dítěti, a to pro účel(y):

1. Uvádění jména a příjmení dítěte na seznamech pro organizování mimoškolních akcí (výletů, divadelních představení, kino, sportovní aktivity, muzikoterapie, canisterapie, vzdělávací akce)

Udělují souhlas k účelu dle bodu 1
podpis.....

2. Poskytování jména a příjmení dítěte jiným zpracovatelům při organizování mimoškolních akcí (plavání, lyžování)

Udělují souhlas k účelu dle bodu 2
podpis.....

3. Evidence jména a příjmení osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy

Udělují souhlas k účelu dle bodu 3
podpis.....

4. Fotografování dítěte za účelem propagace Základní školy a Mateřské školy Hronov, akcí v MŠ, zveřejnění fotografií v tisku, na webových stránkách školy: zshronov.cz, pro účely dokumentace školy

Udělují souhlas k účelu dle bodu 4
podpis.....

5. Prezentace písemností a jiné projevy osobní povahy dítěte za účelem propagace školy a informování o aktivitách školy (výtvarné práce na nástěnkách školy, výstavách, hudební vystoupení)

Udělují souhlas k účelu dle bodu 5
podpis.....

Body 1 – 3 tohoto souhlasu platí po dobu docházky dítěte do organizace správce, body 4 a 5 platí po dobu existence organizace. Byl(a) jsem poučen(a) o svém právu tento souhlas kdykoliv bez udání důvodů písemně odvolat. Správce osobních údajů je povinen zrušení tohoto souhlasu k účelům, ke kterým byl udělen bezodkladně provést. Odvoláním souhlasu však není dotčena zákonnost zpracování osobních údajů v organizaci po dobu platnosti souhlasu.

Souhlas je vyjádřením svobodného rozhodnutí fyzické osoby a není podmínkou pro zajištění ostatních služeb ze strany organizace.

Dne:

Podpis zákonného zástupce dítěte:

Čl. VI

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

27. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozdána dětem na stolky v jídelní části mateřské školy.

Školní jídelna připravuje celodenní stravování. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 6.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

28. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

- 8. 15 – 8. 30 podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
- 11.30 – 12.00 oběd
- 14.00 – 14.15 podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, kohoutkovou vodu vitamínové nápoje, džusy, minerálky, smoothy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

29. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 10.1. a 10.3. tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu a SMS zprávou nebo jiných zákonných zástupců docházejících do mateřské školy.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11.30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.

Čl. VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

30.Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

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 žáků 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

31.Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje (tj. pobyt na školní zahradě). Je-li ve třídě zapsáno dítě mladší tří let pak na jednu učitelku připadá 12 dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pracovník školy (chůva, asistent pedagoga, pomocný pedagogický pracovník) ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání do mateřské školy po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Podávání léků dítěti v MŠ na žádost zákonných zástupců dítěte nespadá do druhu práce učitelky MŠ, proto tuto činnost vykonávat nesmějí, výjimkou jsou léky, které jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.

V případě úrazu dítěte je zákonný zástupce neprodleně informován telefonicky.

V budově mateřské školy a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

32. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují všichni zaměstnanci školy následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesouvají ve skupině a to nejvýše v dvojstupu,
- 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 levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelky jsou přesvědčeny o bezpečnosti přechodu skupiny, při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč,
- na vycházky mimo území školy se používají předepsané reflexní vesty

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pálení čarodějnic apod. a kterých se účastní zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- učitelky zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž se počítá i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti otevřeného ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce učitelky zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají na hale mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- 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

d) 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, kladívka, hřebíky, nože apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně při dozoru učitelky.

33.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 školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem připravovány aktivity s cílem pochopit a porozumět dané problematice, seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), 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 učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. VIII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

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

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

36. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a je účinný od 2.9. 2024

37. Změny a dodatky školního řádu

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

38. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí.

K přečtení je školní řád k dispozici zákonným zástupcům v šatně mateřské školy.

Ve Velkém Dřevíči dne: 2.9.2024

Ředitel ZŠ a MŠ Hronov,
okres Náchod
Mgr. Petr Málek

