

Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové, Jiráskovo nám. 1166	
Školní řád mateřské školy	
Čj. 9/2023	Účinnost od: 1. 9. 2023
Vypracovala:	Gabriela Baranovičová
Schváleno pedagogickou radou dne:	30. 8. 2023

Úvodní ustanovení

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové, Jiráskovo nám. 1166, v souladu s § 30 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. Upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole Březhrad (dále jen MŠ).

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Závaznost školního řádu

2. Cíle a charakteristika předškolní výchovy a vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců v MŠ

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Práva zákonných zástupců
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole
- 3.6 Práva pedagogických pracovníků
- 3.7 Povinnosti pedagogických pracovníků
- 3.8 Práva nepedagogických pracovníků
- 3.9 Povinnosti nepedagogických pracovníků

4. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítě

- 4.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 4.2 Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 4.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 4.4 Povinné předškolní vzdělávání
- 4.5 Individuální vzdělávání dítěte
- 4.6 Vzdělávání distančním způsobem
- 4.7 Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 4.8 Vzdělávání nadaných dětí
- 4.9 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Platby v mateřské škole
- 5.4 Režim dne
- 5.5 Podmínky pro přebírání dětí a jejich předávání zákonným zástupcům
- 5.6 Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání jejich dětí
- 5.7 Způsob informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích
- 5.8 Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci
- 5.9 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Čl. 1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád po projednání v pedagogické radě.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na společné schůzce v měsíci září, dále prostřednictvím nástěnky v šatně a webových stránek.

Čl. 2 Cíle a charakteristika předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - podporuje u dětí osvojení základních klíčových kompetencí a získání předpokladů pro celoživotní vzdělávání, umožňující mu se snáze a spolehlivě uplatnit ve společnosti znalostí,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje vzdělávací programy dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě (na nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách MŠ). Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ 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 předškolním vzdělávání“) v platném znění.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Podrobnější obsah předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání zajišťují učitelé mateřské školy s odbornou kvalifikací.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole Březhrad se uskutečňuje podle ŠVP PV s motivačním názvem „Náš barevný svět“, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává zástupce ředitele pro MŠ a je zveřejněn na přístupném místě (na nástěnkách v šatnách a na webových stránkách školy). Do ŠVP PV může každý nahlížet, pořizovat z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze ŠVP PV školy.
- Ve škole jsou vzdělávány všechny děti v oblastech: tělesné, pracovní, estetické (výtvarné, pracovní, hudební, dramatické), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.
- Děti se dále seznamují s prací na interaktivní tabuli a počítači. U dětí je rozvíjeno informatické myšlení a základy programování hrou s Bee-Bot včelkou. Aktivně jsou využívány nové digitální pomůcky jako zvukové kolíčky a tabule, Albi tužka a digitální mikroskop a mikrofon.
- Zodpovědně přistupujeme také k přípravě dětí na povinnou školní docházku. Děti z naší MŠ jsou na vstup do první třídy po všech stránkách náležitě připraveny. Předškoláci pravidelně během roku navštěvují prostory základní školy a seznamují se s výukou. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelé doporučí rodičům návštěvu školského poradenského pracoviště.
- U dětí je také rozvíjena oblast preventivní výchovy (prevence rizikového chování) a environmentální výchovy.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ formou procházek nebo i tematickými návštěvami a výlety do vzdálenějších míst (park, les, výstavy, exkurze, muzeum, divadla). Starší děti mohou vyjízdit i na delší pobyty venku.
- Během školního roku, aktuálně dle ŠVP PV, mateřská škola realizuje různé tematické aktivity, projekty, výlety, exkurze, divadla, oslavy, besídky, slavnosti a akce s dětmi i rodiči. Vážíme si aktivní spolupráce s rodiči.

Čl. 3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců v mateřské škole

Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 Práva dítěte

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v Čl. 2 (Cíle MŠ).
tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, pokud je v důsledku krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole, poskytuje škola vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, distančním způsobem, a to v případě, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav. Být respektováno jako individualita,
 - d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, dále aby mu byla poskytována ochrana,
 - e) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
 - f) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
 - g) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou se zástupcem ředitele pro mateřskou školu nejvhodnější postup).
- Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě nebo dítě mladší tří-let, vytvoří zástupce ředitele pro MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3.2 Povinnosti dítěte

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:
 - a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
 - b) dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy, má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
 - c) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
 - d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
 - e) vzájemně si s ostatními pomáhat a neubližovat si.

- f) dodržovat osobní hygienu, dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- **Povinnosti dětí jsou stanoveny v pravidlech jednotlivých tříd jako např.:**
- a) Pozdrav se a rozluč se s kamarády a učitelem.
 - b) Nauč se poprosit a poděkovat.
 - c) Pomáhej kamarádům, buď k nim ohleduplný, neubližuj jim, omluv se za nepěkné chování k ostatním.
 - d) Buď šetrný k hračkám i svému okolí.
 - e) Uklízej po sobě hračky, svoje oblečení, židličku (apod.).
 - f) Neskákej druhým do řeči.
 - g) Po použití WC a před jídlem si umyj ruce, při jídle se chovej tiše, zachovávej své místo čisté.
 - h) Neběhej po chodbě, v jídelně a šatně, neskákej ze schodů, nestoupej na lavičku.
 - i) Venku nesahej na neznámé věci, houby, zvířata, injekční stříkačky.
 - j) Při vycházce dávej pozor, jsi účastníkem silničního provozu.

Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.3 Práva zákonných zástupců

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, osobní konzultaci s učitelem MŠ. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost. Rodiče mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 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.
- Rodiče mají právo aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, přednášek a společných akcí. Mohou nahlédnout do ŠVP PV, podílet se na tvorbě a úpravách tohoto programu a uplatnit své připomínky a návrhy. Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy. Podněty, oznámení a stížnosti podávají zástupci ředitele pro MŠ, který je v zákonné lhůtě vyřídí.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání zástupce ředitele pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, o infekčním onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé. Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte učitelům.
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky) např. osobní údaje jako datum narození, rodné číslo, telefonické spojení a adresu aj.,
 - g) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy. Pokud bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole. Odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelé nejsou povinni kontrolovat obsah sáček a šatních skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, žvýkačky, léky, apod.). Zákonní zástupce dbají na to, aby děti nestoupaly v šatnách na lavičky a neničily ostatním dětem jejich vystavené výtvarné a pracovní výtvary.
- Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti přinesou s sebou do mateřské školy. Škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou bez souhlasu učitele.
- Zákonní zástupci nemohou pořizovat fotografie i další záznamy ostatních dětí a zaměstnanců mateřské školy bez předběžného souhlasu jejich zákonných zástupců nebo přímo dotčených osob, pokud jsou zletilí, souhlas rodičů ostatních dětí nebude mateřská škola pro zákonné zástupce zprostředkovávat. Výjimku v této věci tvoří záznamy v době pořádání společných akcí pro rodiče a děti (besídky, oslava MDD apod.), kdy mateřská škola zákonné zástupce předem informuje o tom, že tyto záznamy budou účastníky akce pořizovány a že za pořízené záznamy nenese odpovědnost.

3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Základní práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy

3.6 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v mateřské škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnosti:

- chránit a respektovat práva dítěte,
- respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR).

- dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3.8 Práva nepedagogických pracovníků

Nepedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti,
- na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s nepedagogickým pracovníkem v mateřské škole,
- aby nebylo do jejich činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pracovní činnosti.

3.9 Povinnosti nepedagogických pracovníků

Nepedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti povinnosti:

- vykonávat svoji pracovní činnost v souladu se zásadami a stanovenými cíli školy,
- respektovat práva dítěte. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým chováním a přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima školy,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dítěte a zákonných zástupců,
- neposkytovat informace zákonným zástupcům týkající se výchovy vzdělávání dítěte, i když jsou jimi dotazováni, ale odkázat je na třídní učitele, případně zástupce ředitele pro MŠ.

Čl. 4 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte

4.1 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku, nejdříve však děti od 2 let, na základě vyřízení písemné žádosti zákonných zástupců. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Žádost k předškolnímu vzdělávání si rodiče před zápisem vytisknou z webových stránek školy nebo vyzvednou v mateřské škole, kde žádají o umístění svého dítěte. Poté si žádost nechají potvrdit dětským lékařem. Vyplněnou a potvrzenou žádost přinesou v den zápisu do mateřské školy.
- Termín pro podání žádosti (Zápis) o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. do 16. května. Přesný termín je v dostatečném předstihu zveřejněn na webových stránkách školy, na stránkách magistrátu města a plakátech na vývěsních místech ve městě.
- Předškolní vzdělávání v mateřské škole je pro dítě povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po nástup k povinnému školnímu vzdělávání (ZŠ).
- Ředitelka školy může k předškolnímu vzdělávání přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, nebo má doklad o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR, ani jiného státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře.
- Rozhodnutí o přijetí je zákonným zástupcům oznamováno vyvěšením seznamu číselných kódů (kód je dítěti přidělen při podání Žádosti o přijetí), nepřijetí je oznamováno formou doručení Rozhodnutí o nepřijetí (osobním převzetím nebo doporučeným dopisem).
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Po obdržení rozhodnutí o přijetí dítěte jsou rodiče pozváni do konce měsíce června na informativní schůzku, kde obdrží informace o provozu mateřské školy, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

- V první den nástupu dítěte do MŠ k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:
 - evidenční list dítěte podepsaný zákonnými zástupci,
 - pověření rodičů – vyzvedávání dítěte,
 - přihlášku ke stravování,
 - prohlášení o bezinfekčnosti a karanténě,
 - soudní rozhodnutí o svěřeni dítěte do péče a případnou úpravu styku rodičů s dítětem,
 - potvrzení lékaře, v případě požadavku úprav stravování dítěte (dieta, vyřazení některých potravin apod.).
- S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Podrobné informace k ochraně osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách školy.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může zástupce ředitele pro MŠ sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole děti z jiné mateřské školy v dané prázdninové oblasti, a to nejvýše na dobu, po kterou má jejich „kmenová“ mateřská škola omezený provoz.

4.2 Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydává ředitelka školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanoveným dnem zápisu na webových stránkách školy.

4.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívajícími dočasné ochrany.

4.4 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

- Předškolní vzdělávání je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné. **V mateřské škole Březhrad je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven v pracovních dnech na 4 hodiny denně v časovém rozpětí od 8,15 do 12,15 hodin.** Jde o formu pravidelné denní docházky.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních školách).

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

- **Omlouvání nepřítomnosti dítěte v případě povinné předškolní docházky:**

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Zástupce ředitele pro MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky nebo osobně učiteli na třídě,
- b) při časté nebo dlouhodobé nepřítomnosti je nutné dítěte omluvit písemně do „Omluvného listu“, který je k dispozici u třídní učitelky.

- **Učitelé evidují školní docházku dětí své třídy.** V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují zástupce ředitele pro MŠ, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- **Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupce ředitele pro MŠ pohovorem,** na který je zákonný zástupce pozván dostupnými způsoby (osobně, telefonicky, emailem), v případě, když rodič nereaguje na výzvy, je vyzván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

4.5 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4), a to **nejpozději do 31. května**.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, 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 (§ 34b odst. 2).
- Zástupce ředitele pro MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV a ŠVP PV.
- **Zástupce ředitele pro MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:**
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
 - termín ověření: 1. termín: první týden v měsíci listopadu od 10,30 - 11,30 hod.
2. náhradní termín: druhý týden v měsíci prosinci od 10,30 - 11,30 hod.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3). Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

4.6 Vzdělávání distančním způsobem

- V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:
 - a) **povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,**
 - b) **povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.**

- Distanční výuka je založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněná o občasný přímý kontakt učitele s dítětem.
- Předávání informací probíhá ve stanovených pravidelných intervalech 1 – 2x týdně (pondělí, čtvrtek). Rodičům jsou učitelé předávány inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí (na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.) prostřednictvím internetových stránek školy nebo aktuálně zvolených komunikačních kanálů.
- **Organizace a formy vzdělávání**
 - On-line výuka
 - ✓ Synchronní – učitel je propojen s dětmi ve stejném čase a pracují na stejném úkolu (platforma Teams)
 - ✓ Asynchronní – děti pracují na úkolech v jimi zvoleném čase, vlastním tempem a v on-line prostoru se s učitelem nepotkávají – odkazy na různé aktivity př. Interaktivní program Barevné kamínky, nahrávky videí, portály, aplikace.
 - Off-line výuka

Jedná se o výuku, kdy není zapotřebí ve větší míře internet a digitální technologie. Rodičům jsou materiály zasílány prostřednictvím emailu s nutností pro tisk (pracovní a grafomotorické listy, výtvarné, hudební či jiné aktivity, společná hra, drobné domácí práce, tvorba portfolia), případně je složka připravena v papírové podobě k převzetí v MŠ.
 - Individuální konzultace

Jsou dostupné všem, probíhají telefonicky, prostřednictvím e-mailu či on-line chatu, ve specifických případech lze sjednat osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.
- **Omlouvání neúčasti**

Omlouvání nepřítomnosti probíhá pouze v případě synchronní výuky a to stejným způsobem jako pro prezenční vzdělávání.
- **Hodnocení výsledků**

Zpětná vazba je poskytována e-mailem na vypracované a zaslané úkoly či osobně po návratu k prezenční formě vzdělávání a ukázce portfolia dítěte

4.7 Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření jsou určena pro děti se zdravotním postižením, dlouhodobě nemocné, děti z problematického sociálního prostředí, děti s odlišným mateřským jazykem.

- Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupcem ředitele pro MŠ.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupce ředitele pro MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

➤ Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Zástupce ředitele pro MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Zástupce ředitele pro MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

4.8 Vzdělávání nadaných dětí

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4.9 Ukončení docházky dítěte do MŠ

- **Z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání** může ředitelka školy po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání **po dobu delší než dva týdny** a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

- **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.** Z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- **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 ředitelka školy (na základu písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců) rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného.** V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání **nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**
- **Vymáhání dlužné úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte:** Po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte může rozhodnout ředitelka školy o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. V případě, že nelze ukončit povinné předškolní vzdělávání, může mateřská škola přistoupit na vymáhání pohledávky soudní cestou. V tomto případě je oprávněna využít institut „předžalobní výzvy“ v souladu s ustanovením § 142a ods.1 OSŘ.

Čl. 5 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola Březhrad poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Poštovní 38, Hradec Králové 503 32. Je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení. Poskytování předškolního vzdělávání je veřejnou službou.
- **Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6,30 do 16,30 hodin.**
- **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16,30 hod. uzamčena a mohl být spuštěn bezpečnostní systém.**
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v heterogenních třídách (do jedné třídy jsou zařazeny děti všech věkových skupin).

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného a veškeré další informace týkající se stravování jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny) MŠ Březhrad, který je zveřejněn na webových stránkách MŠ a v šatnách dětí v MŠ.

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

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:

- Pouze v případě, že zákonní zástupci dítěte požadují jiný druh docházky dítěte do mateřské školy než celodenní, písemně tuto skutečnost dohodnou se zástupcem ředitele pro MŠ.
- Pokud je dítě do mateřské školy přijaté, stává se též stravníkem. Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době stravování, stravuje se vždy. Pouze pokud zákonní zástupci požadují odlišný způsob stravování dítěte (způsob a rozsah), zástupce ředitele pro MŠ na základě potvrzení lékaře (pokud není již uvedeno na přihlášce k předškolnímu vzdělávání) písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte alternativní způsob stravování po dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu podmínek stravování během docházky dítěte do mateřské školy, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupcem ředitele pro MŠ. Zákonný zástupce nahlásí zástupci ředitele pro MŠ i návrat ke standardnímu způsobu stravování (současně tuto skutečnost oznámí také kuchařce ve školní výdejně MŠ).

5.3 Platby v mateřské škole

➤ Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání. Úplata za vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne aktuálního měsíce.

Úplata za vzdělávání se platí bezhotovostně na účet školy 597870227/0100 s přiděleným variabilním symbolem.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona) až do nástupu do ZŠ (tedy platí i pro děti s odkladem školní docházky). Tyto děti hradí zálohově pouze platbu za stravné.

➤ Úplata za školní stravování dětí

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného. Úhradu je nutné provést do 25. dne předcházejícího měsíce, případně v takové době, aby bylo předem zajištěno dostatečné množství finančních prostředků ke stravování dítěte na následující měsíc (aby dítě mělo na svém účtu dostatečnou finanční částku na celý následující měsíc).

Stravné se platí bezhotovostně na účet školní jídelny ZŠ Jiráskova 78-7790300287/0100 s přiděleným variabilním symbolem.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

5.4 Režim dne

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání probíhá v základním denním režimu, je orientační a každá třída jej má přizpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu.
 - Denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a hudebních představení a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen na nástěnce v šatnách dětí. Zde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy.
- **Didakticky cílené** individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učiteli probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Časový harmonogram dne:

Od 6,30 hodin scházení dětí, ranní hry a činnosti

- Děti si volí samostatné nebo společné činnosti z nabídky aktivit, které souvisí s aktuálním třídním vzdělávacím plánem nebo dle jejich zájmu v centrech aktivit.
 - Činnost dělají děti bez přímého vedení učitele – samostatně.
 - Činnost je založena na spolupráci dětí.
 - Činnost dětem umožňuje volit vlastní postup, samy objevují jednotlivé kroky řešení úkolu.
 - K činnosti si děti samy volí pomůcky, materiály. Vše potřebné si přichystají i uklidí. Učitel má roli průvodce, dětem je oporou.

Od 8,15 do 12,15 hodin probíhá povinné vzdělávání předškoláků

Od 8,10 hodin ranní kroužek, pohybová a logopedická rozvíčka

- Vítáme den - třídní rituál (docházka dětí, název dne, měsíce, roční období, vyznačení počasí) společné sdílení zážitků, básničky, jazykové cviky, plánování, diskuse.
- Cvičení - chůze, běh, poskoky, tanec, křížová cvičení, zdravotní cviky, aktivity s náčiním, pohybové hry, relaxace.
- Hygiena, průběžná svačina ve třídě.

Od 9,00 hodin tvořivé hry a činnosti

- Pokračování v řízených nebo spontánních činnostech a hrách dětí, výuka individualizovaná, skupinová (kooperativní) v centrech aktivit, individuální, hromadná (frontální), sebehodnocení dětí, reflexe.

Od 9,30 hodin pobyt venku

- Seřazení, reflexní vesty, vycházka nebo pohybové aktivity a hry na zahradě, tvoření z přírodnin, environmentální vzdělávání.

Od 11,30 hodin hygiena, oběd v jídelně

Od 12,10 hodin odpočinek

- Četba pohádek, prohlížení časopisů, klidné činnosti dětí, které nespí.

Od 13,45 hodin hygiena, svačina v jídelně

Od 14,15 hodin zájmové činnosti, rozcházení dětí domů

- Odpolední řízené a spontánní hry dětí ve třídě nebo na zahradě.

Časové rozvržení je pouze orientační a přizpůsobuje se věku, potřebám dětí a konkrétnímu dennímu programu školy.

➤ **Pobyt venku** trvá přibližně dvě hodiny. Jeho délka i samotná realizace je přizpůsobena aktuálnímu počasí. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do okolí a do přírody.

➤ **Po obědě je vymezena doba na odpočinek** (spánek). Všechny děti se ukládají k odpočinku, kdy mohou jen odpočívat a nejsou nuceny ke spánku. Jsou respektovány jejich biologické potřeby.

Odpočinek je součástí režimu dne. Učitel respektuje individuální potřeby dětí. V případě, že dítě potřebu spánku nemá, je mu po přečtení pohádky nabídnuta klidová činnost např. prohlížení knih a časopisů, aktivity s Albi tužkou aj. Děti jsou ohleduplní ke spícím dětem.

5.5 Podmínky pro přebírání dětí a jejich předávání zákonným zástupcům

➤ Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učiteli ve třídě mateřské školy. Zákonní zástupci za děti v prostorách mateřské školy zodpovídají až do předání dítěte učiteli ve třídě mateřské školy.

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

➤ **Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte jsou povinni upozornit učitele, že si dítě v mateřské škole přebírají a odvádí ho z areálu mateřské školy.**

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

➤ Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci zplnomocní jinou osobu k vyzvedávání dětí z mateřské školy, předem ho upozorní na vhodné chování v areálu školy. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učiteli ve třídě, a to vždy předem. Pověřené osoby jsou v případě požádání učitelem povinni doložit svou totožnost.

➤ Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte čekají v prostorách šatny na děti, které odchází po obědě domů, dokud jim učitel dítě osobně nepředá.

➤ **Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte neponechávají dítě v prostorách MŠ nikdy samotné.**

➤ Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte jsou z hygienických důvodů povinni se při pohybu na kobercích zouvat nebo využívat návleků.

- **Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu mateřské školy, příslušný učitel mateřské školy:**
 - a) se pokusí zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky zástupce ředitele pro MŠ,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy v době od 6,30 do 8,15 hodin. Poté se mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s učitelem lze domluvit dle aktuální potřeby rodičů pozdější příchod dítěte do mateřské školy.
- Učitel přebírá dítě od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole v době provozu mateřské školy, nejdříve však v 6,30 hodin.
- Děti se scházejí od 6,30 do 7,00 hodin v I. třídě Včeličky. Poté se děti rozdělují do svých tříd. Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učiteli ve třídě. Je nepřipustné, aby dítě chodilo do mateřské školy samo nebo zůstalo samo v šatně.
- **Osobní věci dětí:**
 - Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značky dítěte do označených skříněk a poliček. **Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí.**
 - **Osobní věci dětí přinesou zákonní zástupci označené** (pyžamo, vhodnou obuv do třídy – ne pantofle, tepláky pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě – tepláky, legíny, náhradní oblečení). **Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku.** Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do látkové nebo igelitové tašky náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Doporučujeme donést pro děvčátka s dlouhými vlasy kartáč k lepšímu rozčesávání vlasů.
 - V době adaptace (v měsíci září) si děti mohou do mateřské školy donést jednu plyšovou hračku menší velikosti (na odpočinek po obědě), která bude bezpečná (bez knoflíků, korálků aj.), aby nedošlo k vdechnutí některých částí hračky. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno do mateřské školy nosit jiné hračky.
 - Zákonní zástupci zajistí, aby si děti nenosily do mateřské školy žvýkačky, tvrdé bonbony, cukrovinky, jakékoliv pití, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky (za případnou ztrátu těchto věcí škola neručí).

- Z bezpečnostních důvodů nemohou mít děti uschované ve své skříňce žádné léky, krémy aj.
 - Z bezpečnostních důvodů nemohou děti nosit do mateřské školy řetízky a prstýnky.
 - Kola, koloběžky a odrážedla, na kterých jezdí děti do mateřské školy, musí zákonný zástupce uložit a uzamknout do stojanů na školní zahradě. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby jízdní kolo nezůstalo ve stojanu do dalšího dne, tudíž si musí vždy při vyzvednutí svého dítěte z mateřské školy vzít domů i jízdní kolo aj.
- **MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčena v době:**
- a) v čase od 8,15 do 12,00 hodin
 - b) v čase od 12,15 do 14,30 hodin
 - c) v čase od 16,30 do 6,30 hodin
- **Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:**
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte v čase od 12,00 do 12,15 hodin.
- V případě, že si rodiče potřebují své dítě výjimečně vyzvednout v době uzamčení mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte učiteli nebo telefonicky. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,30 až 16,30 hodin. Odpoledne se děti ze všech tříd spojují v 16,00 hodin do I. třídy Včeličky.

5.6 Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání jejich dětí

- Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelům pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány 2x ve školním roce.
- K pedagogické diagnostice dětí využívají učitelé programu iSopfi, který pomáhá zjišťovat a rozvíjet potenciál dítěte. Program je zaměřen na zjišťování úrovně dovedností dítěte v těchto oblastech: grafomotorika, předmatematické představy, prostorová představivost, časová orientace, zrakové vnímání, sluchové vnímání, verbální myšlení, sociální porozumění, sebeobsluha, jemná a hrubá motorika, pozornost, řeč. Výsledky diagnostiky jsou důvěrným materiálem sloužícím učitelům k další práci s dítětem a i jako podklad pro konzultace s rodiči.
- Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván individuální vzdělávací plán. Jde o závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi učitelem, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC, proto je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření zástupci ředitele pro MŠ.

- Průběžné pozorování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje dítěte je dalším podkladem pro stanovení vhodných metod a postupů pro další práci s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je přístupný na nástěnce v šatnách a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zástupce ředitele pro MŠ jednou za školní rok svolává schůzku s rodiči, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- **Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupcem ředitele MŠ nebo s učitelem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální konzultaci**, na které budou projednány výsledky a pokroky ve vzdělávání dítěte, případně podněty a připomínky zákonných zástupců.
- Zástupce ředitele pro MŠ nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

5.7 Způsob informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích

- Mateřská škola může organizovat ozdravovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy např. exkurze, divadelní a hudební představení, besídky, společné akce pro děti a rodiče apod. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich konáním prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnce v šatnách a webových stránkách mateřské školy.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí škola po dobu konání takovéto akce umístění dítěte v náhradní třídě, pouze však v případě, že se akce neúčastní všechny třídy.

5.8 Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou na č. 495 454 124 nebo osobně v mateřské škole.
- 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky i osobně.
- **Při jakékoliv nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je nutné řešit také záležitosti týkající se stravování** (odhlašování nebo následného přihlašování stravy).
- **Zákonní zástupci mohou odhlásit nebo přihlásit stravu nejpozději den předem do 8,30 hodin na následující den:**
 - a) osobně zápisem do sešitu v šatnách u tříd,
 - b) telefonicky na telefonním č. 495 454 124.
- **Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních jídlonosičích v době od 11,00 do 11,15 hodin**, a to pouze v první den nepřítomnosti. Nárok na dotované stravné má strávník pouze v případě, že je přítomen v mateřské škole nebo první den neplánované nepřítomnosti.
- Bližší informace o stravování jsou popsány ve Vnitřním řádu školní výdejny MŠ.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele mateřské školy o případných zdravotních obtížích dítěte (škrábnutí, odřenina, modřina aj.), které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- **Zákonní zástupci dítěte informují 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.**
 - **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.**
 - Průjem, zvracení, trvalý kašel jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře v mateřské škole, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na zaměstnance mateřské školy.
 - **Žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k zaměstnancům školy.**
 - **Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned zástupci ředitele pro MŠ popřípadě učitelé (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.)** Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které zaručí jeho plné zdraví.

- **V případě akutních infekčních stavů učitelé nepodávají dětem žádné léky**, jako jsou např. kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.
- **Není povoleno nechávat jakékoliv léky v šatně dětí** s tím, že zákonní zástupci instruuji své dítě, aby si samo (bez vědomí učitelů) léky aplikovalo.
- Po dohodě s rodiči a na základě písemné instrukce lékaře dítěte učitelé podají dítěti lék, který v rámci první pomoci zamezí bezprostřednímu ohrožení jeho života např. v případě závažného alergického onemocnění, diabetes apod.

5.9 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

- **V měsících červenci a srpnu ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz** omezuje nebo přerušuje zpravidla na 6 týdnů zejména z důvodu stavebních úprav, nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí zástupce ředitele pro MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, a to vyvěšením tohoto oznámení na nástěnce v šatnách a na webových stránkách školy. V období uzavřené mateřské školy si v nutných případech mohou zažádat o náhradní umístění v jiné mateřské škole, na základě písemné žádosti rodiče podané řediteli příslušné mateřské škole, kam chtějí dítě umístit, v termínech, které budou pro oblast Labská kotlina včas v předstihu stanoveny (umožní-li to kapacita dané mateřské školy).
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (mimo letní prázdniny). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní zástupce ředitele pro MŠ na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Čl. 6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé, v této době nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, děti nenechávají bez dohledu, v případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem, případně pracovníci školy.
- **K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy** stanoví zástupce ředitele pro MŠ počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Výjimečně může zástupce ředitele pro MŠ zvýšit počty dětí uvedené ve vyhlášce 14 v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci 2 písm. b) nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 2 písm. a) a b) nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupce ředitele pro MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele mateřské školy, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- **Při zajišťování zotavovacích pobytů**, popřípadě výletů pro děti určí zástupce ředitele pro MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelé mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel mateřské školy, 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.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy.
 - Učitelé mateřské školy průběžně provádějí poučení dětí o dodržování bezpečnosti a upozorňují děti na možné úrazy a jak jim předejít. Záznam o poučení dětí zapisují učitelé mateřské školy do třídních knih.
 - **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy** po pozemních komunikacích se učitelé mateřské školy řídí pravidly silničního provozu. Učitel mateřské školy označí první a poslední dvojici dětí reflexními vestami. Při přecházení vozovky

použije učitel mateřské školy výstražný terčík, vejde do vozovky, zastaví dopravu, vyzve děti k přechodu vozovky, spolu s posledním dítětem vozovku opustí. Při chůzi dětí ve skupině (zástup ve dvojicích za sebou) po chodníku, učitel jde vždy na straně blíže k vozovce. Předem vyhodnocuje hrozící rizika a předchází jim.

○ **Pobyt dětí v přírodě:**

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelé mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

○ **Sportovní činnosti a pohybové aktivity:**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé, 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, v případě cvičení uvnitř zajistí větrání prostoru pro cvičení.
- pokud učitelé mateřské školy zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost dětí a jiných osob, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech zástupce ředitele pro MŠ a školnici.
- učitelé mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.

○ **Pracovní a výtvarné činnosti:**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Dětem není dovoleno do mateřské školy nosit předměty ohrožující jeho zdraví nebo zdraví ostatních dětí.

- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou se zástupcem ředitele pro MŠ a třídními učiteli dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- V případě školního úrazu je učitel mateřské školy povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Rodiče a zástupce ředitele pro MŠ jsou vyrozuměni bezodkladně. Učitel mateřské školy přítomný úrazu nebo poranění zapíše do Knihy úrazů záznam o školním úraze.

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání 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 a exkurzích.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do mateřské školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí vlastní směrnici k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

6.2 První pomoc a ošetření

- Zástupce ředitele pro MŠ zajišťuje, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zástupce ředitele pro MŠ a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy. Nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat, vylézat na lavičky v šatnách a vstupní bránu do mateřské školy.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Čl. 7 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), patologického hráčství (gamblerství), 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 učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Mateřská škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli mateřské školy a mezi učiteli mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.
- Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Čl. 8 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- V případě poškození věci, bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte při příchodu a odchodu z mateřské školy, jeho předání a převzetí od učitele mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkající se vzdělávání nebo stravování dítěte.
- Při pobytu dětí na zahradě se zákonný zástupce s převzatým dítětem od učitele mateřské školy zdržuje na zahradě a v prostorách školy jen po dobu nezbytně nutnou z důvodů zajištění bezpečnosti dětí. Při odchodu z mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni zavřít branku u plotu a zajistit ji bezpečnostní klapkou.

8.3 Zabezpečení mateřské školy

- Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a přebírání dětí nebo kdy je dohlížejícím zaměstnancem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a zahradě mateřské školy.
- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavních vchodů i všech únikových východů.
- Zahrada a prostor mezi dvěma školními budovami před jídelnou je opatřen kamerovým systémem, sloužícím pro ochranu majetku. V době, kdy je škola uzavřená, je majetek chráněn zabezpečovacím zařízením a kamerovým systémem.

8.4 Další bezpečnostní opatření

- Ve všech budovách a prostorách mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, cigaretových výrobků a jiných omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí a peněz na místa, která k tomu nejsou určena.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření včetně užívání elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to dle zákona č. 65/2017 Sb.

Čl. 9 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumových schopnostem dětí.
- Školní řád je zveřejněn na přístupných místech v mateřské škole: v šatnách jednotlivých tříd, na webových stránkách školy v záložce Informace – dokumenty ke stažení. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci nezletilých dětí. Všichni výše zmínění mu porozuměli a mají povinnost ho dodržovat.
- Školní řád ruší předchozí znění školního řádu a platí do odvolání. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 30. srpna 2023.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2023.

V Hradci Králové 31. srpna 2023

.....
Mgr. Gabriela Baranovičová
zástupce ředitele pro MŠ

.....
Mgr. Martina Škultétyová
ředitelka školy