

Mateřská škola, Hradec Králové, Třebchovická 837	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	Skartační znak: A10
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Švec, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Zdeněk Švec, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2022
Změny:	

Úvodní ustanovení

Ředitel Mateřské školy, Hradec Králové, Třebchovická 837, 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 mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, Hradec Králové, Třebchovická 837.

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

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 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 ve škole ve vstupní hale a na webových stránkách školy. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen školní vzdělávací program) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), v platném znění.

Podrobnější obsah předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují učitelé s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
- ŠVP vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě škol, před ředitelnu a na webových stránkách školy. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze školního vzdělávacího programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.
- Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem. Děti, které od nás odcházejí z důvodu zahájení povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky a spolupracují s oblastní pedagogickou poradnou. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence rizikového chování) a environmentální výchovy.

- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, lesopark) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (parky, výstavy, centrum). Starší děti mohou vyjízdet na delší pobyty venku do přírody - školy v přírodě.
- Škola je zaměřena zvláště na podporu zdraví a zdravého životního stylu. V těchto oblastech jsou všechny děti navštěvující školu během své docházky rozvíjeny ve zvýšené míře, kvalitě i kvantitě.
- Mezi rozšířené aktivity dětí patří v předškolních třídách hudebně pohybové aktivity, rozšířené výtvarné aktivity, keramické aktivity a nabízíme i preventivní logopedickou péči. Společně s Obchodní akademií a Střední odbornou školou Hradební tvoříme projekt I-KAP.
- Během školního roku pořádáme každý měsíc aktuálně dle ŠVP PV různé tematické aktivity, výlety, exkurze, divadla, oslavy, besídky, slavnosti, účasti na soutěžích, využíváme aktivní spolupráce s rodiči.
- V průběhu školního roku poskytujeme praxi studentkám a studentům středních pedagogických škol a vyšších odborných škol a jsme zároveň Fakultní školou pro Univerzitu Hradec Králové.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 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, 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) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- e) při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Každé dítě **má za povinnost:**
- dodržovat stanovená pravidla třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti společně podílejí),
 - šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy,
 - dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
 - oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoli přání, potřebu, násilí – tělesné i duševní a jednání mimo rámec dohodnutých pravidel.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 3.3 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.
- 3.4 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami a ostatními zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí **jsou povinni:**
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou),
 - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - přivádět do MŠ dítě zdravé,

- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
 - h) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- 4.2 Pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy pozdním vyzvedáváním dítěte z mateřské školy po ukončení provozu, může ředitel, po písemném upozornění, zahájit správní řízení o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

5.1 Podpůrná opatření prvního stupně.

Ředitel mateřské školy nebo vedoucí učitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem nebo vedoucí učitelkou školy. Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel nebo vedoucí učitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele nebo vedoucí učitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- b) Ředitel nebo vedoucí učitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- c) Ředitel nebo vedoucí učitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- d) Ředitel nebo vedoucí učitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

5.3 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, § 16 vyhlášky 27/2016 Sb.).

5.4 Vzdělávání dětí nadaných.

- a) 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.
- b) 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.

6. Jiné formy vzdělávání a organizace vzdělávání:

6.1 Distanční forma výuky v mateřské škole

- a) Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- b) Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla bodu 9. 4 s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učitelí.
- c) Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele .mateřské školy ...

6.2 Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu

- (1) Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, ředitel mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen „jazyková příprava“) zvláště pro jednotlivá místa poskytovaného vzdělávání.
- (2) Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.
- (3) Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí podle odstavce 1. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí podle odstavce 1.

- (4) Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odstavce 1.

Čl. II

Upřesnění podmínek GDPR a ukončení vzdělávání dítěte

7. 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 to pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytně nutnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Podrobné informace k ochraně osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách školy.

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- 8.1 Ředitel mateřské školy může, 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 uvedených v bodech 17.1 až 17.3 tohoto školního řádu.

8.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a pravidla stanovená v bodě 19. tohoto školního řádu, může ředitel školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

8.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

8.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte uvedené v tomto školním řádu, může ředitel školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

8.5 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Pokud se dítě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu, může ředitel zahájit správní úkony k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

8.6 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8.7 Vymáhání dlužné úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravné

a) Po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte může rozhodnout ředitel MŠ 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 odst. 1 OSŘ. v platném znění. V případě nedoručitelnosti písemného oznámení bude písemnost doručena veřejnou vyhláškou na úřední desce mateřské školy.

b) Ředitel mateřské školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.

9. Povinné předškolní vzdělávání

9.1 Zákonný zástupce je povinen zajistit **povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to v rozmezí od 8.00 do 12.00 hod.** (§1c, vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

9.2 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní a jarní), viz organizace školního roku v základních a středních školách na stránkách MŠMT. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

9.3 Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a Školského zákona.

9.4 Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti:

- a) písemně, telefonicky, osobně nebo emailem,
- b) **následně písemně v aplikaci www.NASEMS.cz.**

Po návratu dítěte do školy omluví rodič absenci písemně do omluvného listu s uvedením důvodu a podpisem. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody absence dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

9.5 Neomluvenou absenci dítěte řeší učitelka s ředitelem školy, který vyhodnotí dobu nepřítomnosti a písemně pozve zákonné zástupce dítěte na pohovor doporučujícím dopisem a následně, při stále trvající absenci, ředitel přikročí k oznámení o trvající nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a, odst. 4, ŠZ)

10. Individuální vzdělávání

10.1 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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzděláváním dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním

10.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním 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 vzděláváním.

10.3 Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření, včetně náhradních termínů v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Termín bude zákonným zástupcům sdělen písemně.

10.4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzděláváním.

10.5 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst. 3). Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním, ukončí individuální vzděláváním dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b odst. 4). Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního

vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- 10.6 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).

Čl. III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

- 11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy.
- 11.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.
- 11.3 Jedná-li se o dítě, které se v mateřské škole pravidelně vzdělává kratší dobu, než je provoz mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelům ve třídě mateřské školy.
- 12.2 Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, v době určené mateřskou školou k předávání dětí. Pokud se dítě nachází mimo vlastní třídu (na zahradě, v jiné třídě z organizačních důvodů), bude zákonný zástupce o této skutečnosti informován.
- 12.3 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.

- 12.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit k předávání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy i jinou osobu. Písemné pověření v této věci, podepsané zákonnými zástupci dítěte a pověřenou osobou, předají zákonní zástupci dítěte řediteli mateřské školy.
- 12.5 Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jím pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby, bude příslušný učitel:
- telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte, popř. jím pověřenou osobu,
 - informovat telefonicky ředitele školy,
 - postupovat podle doporučení MŠMT - obrátit se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - případně se obrátit na Policii ČR s žádostí o pomoc podle ustanovení zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

13. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků

- 13.1 Zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu předškolního vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním, případně třídním vzdělávacím programu.
- 13.2 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 vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 13.3 Ředitel mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, které se konají v jednotlivých třídách a na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V nutném případě, především z důvodu náhlé změny organizace provozu školy, může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s učitelem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.
- 13.5 Ředitel mateřské školy nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

14. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1 Informace o akcích, které mateřská škola organizuje (např.: výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod.), obdrží zákonní zástupci dětí v dostatečném předstihu prostřednictvím učitele při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy.

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

15.1 Pokud je zákonnému zástupci předem známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději **do 10:30 hodin předcházejícího dne**.

15.2 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 telefonicky.

15.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (podrobněji v bodu 17.4, 17.5).

15.4 **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.**

15.5 Nemocnost dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole

1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a

opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2. Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- **Virová rýma** (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- **Bakteriální rýma** (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- **Intenzivní kašel** (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- **Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži** – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

- **Průjem a zvracení** a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.

Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.

- **Zánět spojivek.**

- **Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.**

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- **Pedikulóza** (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

- **Roup dětský.**

- **Svrab.**

3. *Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.*

4. *Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:*

- Plané neštovice.

- Spála.

- Impetigo.

- Průjem a zvracení.

- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.

- Zánět spojivek.

- Pedikulóza (veš dětská).

- Roupí.

- Svrab.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

**Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned řediteli školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě k předškolnímu vzdělávání s aktuálním potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.**

16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- 16.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání dětí – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ.
- 16.2 Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného.

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

- 17.1 Při pobytu v mateřské škole **zákonní zástupci dětí:**
- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy,
 - řídí se školním řádem mateřské školy,
 - 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.
- 17.2 **Povinnosti dětí:**
- Děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky.
 - Děti se podřizují v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád.
 - Děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
 - Dítě samostatně rozhoduje o svých činnostech a umí si vytvořit svůj vlastní názor, svoje činnosti a hry se učí organizovat, řídit a vyhodnocovat.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 18.1 Provoz mateřské školy je celodenní. Jednotlivé pracoviště mají provozní dobu stanovenou takto:
- pracoviště Třebechovická 837, 500 03 Hradec Králové od 6:30 do 16:30 hodin,
 - pracoviště školy Školní 85, Slatina, 500 03 Hradec Králové od 6:15 do 16:15 hodin.
- 18.2 V měsících červenci a srpnu ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu přerušuje zpravidla na 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí **nejdéle 2 měsíce předem.**

V době přerušení provozu mateřské školy si v nutných případech mohou zákonní zástupci dětí požádat o náhradní umístění v jiné MŠ, a to na základě písemné žádosti doručené ředitelce/řediteli vybrané mateřské školy (zpravidla v průběhu měsíce června) nejpozději do 30 dnů před přerušением provozu (umožní-li to kapacita MŠ).

Přehled „prázdninového“ provozu mateřských škol, zřizovaných statutárním městem Hradec Králové, je k dispozici na webových stránkách zřizovatele školy (www.hrdeckralove.org – odbor školství a volnočasových aktivit dětí a mládeže – užitečné odkazy a informace).

- 18.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 18.4 Předškolní vzdělávání v mateřské škole má 3 ročníky. V prvním ročníku se zpravidla vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky, v druhém ročníku děti, které dovrší 5 let věku a ve třetím ročníku mateřské školy se zpravidla vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku a děti s odkladem povinné školní docházky.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

- 18.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, 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 nejpozději týden před jejich zahájením.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 19.1 Pobyty dětí v mateřské škole a jejich vzdělávání probíhá podle stanoveného denního režimu. Každá třída mateřské školy má denní režim spořádaný podle konkrétních potřeb dětí. Zákonní zástupci dětí se s ním mohou seznámit na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, kde naleznou i konkrétní informace o činnostech a připravovaných programech pro děti z dané třídy.

ORIENTAČNÍ ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

06:15/30 - 07:15 - scházení dětí

DOPOLEDNÍ BLOK

07:15 - 08:30 - hry dětí, ranní cvičení, rozvíjení osobnosti dítěte, ve skupinách i individuálně hravou formou, hygiena, pitný režim

08:30 – 09:00 - hygiena, společná svačina

09:00 – 09:30 - řízená činnost

09:30 – 11:30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:30 – 12:15 - hygiena, oběd

12:15 – 14:00 - odpočinek dle potřeby dětí, vstávání, nespavý režim, rozšiřující Aktivity

ODPOLEDNÍ BLOK

14:00 – 14:30 - hygiena, svačina

14:30 - 16:00 - odpolední činnosti, hry, rozvíjení osobnosti dítěte ve skupinách i individuálně hravou formou, pobyt na zahradě

16:00 - 16:15/30 - spojení dětí v konečné třídě, na zahradě - rozcházení

ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE TŘEBECHOVICKÁ – první třída

06:30 - 07:15 - scházení dětí z první třídy ve druhé třídě (nebo naopak)

od 07:15 - scházení dětí v první třídě

DOPOLEDNÍ BLOK

07:15 - 08:30 - hry dětí, ranní cvičení, rozvíjení osobnosti dítěte ve skupinách i individuálně hravou formou, hygiena, pitný režim

08:30 – 09:00 - hygiena, společná svačina

09:00 – 09:30 - řízená činnost

09:30 – 11:30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:45 – 12:15 - hygiena, oběd

12:15 – 14:00 - odpočinek dle potřeby dětí, vstávání

ODPOLEDNÍ BLOK

14:00 – 14:30 - hygiena, svačina

14:30 - 16:00 - odpolední činnosti, hry, rozvíjení osobnosti dítěte ve skupinách i individuálně hravou formou

16:00 - 16:30 - spojení dětí v první nebo druhé třídě - rozcházení



ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE – druhá třída

06:30 - 07:15 - scházení dětí z druhé třídy v první třídě (nebo naopak)
od 07:15 - scházení dětí v druhé třídě

DOPOLEDNÍ BLOK

06:30 - 08:30 - hry dětí, ranní cvičení, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou
08:15 – 09:00 - hygiena, svačina
09:00 – 09:30 - řízená činnost
09:30 – 11:30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00 - hygiena, oběd
12:00 – 14:00 - odpočinek dle potřeby dětí, vstávání

ODPOLEDNÍ BLOK

14:00 – 14:30 - hygiena, svačina
14:30 - 16:00 - odpolední činnosti, hry, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou
16:00 - 16:30 - spojení dětí v druhé nebo první třídě - rozcházení

ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE – třetí třída

06:30 - 07:15 - scházení dětí v první, druhé nebo čtvrté třídě
od 07:15 - scházení dětí ve třetí třídě

DOPOLEDNÍ BLOK

06:30 - 08:30 - hry dětí, ranní cvičení, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou
08:15 – 09:00 - hygiena, svačina
09:00 – 09:30 - řízená činnost
09:30 – 11:30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00 - hygiena, oběd
12:00 – 14:00 - odpočinek dle potřeby dětí, průběžné vstávání,
nospavý režim, rozšířené aktivity

ODPOLEDNÍ BLOK

14:00 – 14:30 - hygiena, svačina
14:30 - 16:00 - odpolední činnosti, hry, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou
16:00 - 16:30 - spojení dětí v druhé nebo první třídě - rozcházení

ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE – čtvrtá třída

06:30 - 07:15 - scházení dětí v první, druhé nebo čtvrté třídě
od 07:15 - scházení dětí ve čtvrté třídě

DOPOLEDNÍ BLOK

06:30 - 08:30 - hry dětí, ranní cvičení, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou
08:15 – 09:00 - hygiena, svačina
09:00 – 09:30 - řízená činnost
09:30 – 11:30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00 - hygiena, oběd
12:00 – 14:00 - odpočinek dle potřeby dětí, průběžné vstávání,
nospavý režim, rozšířené aktivity

ODPOLEDNÍ BLOK

14:00 – 14:30 - hygiena, svačina
14:30 - 16:00 - odpolední činnosti, hry, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou
16:00 - 16:30 - spojení dětí v druhé nebo první třídě - rozcházení

ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE SLATINA – první třída

06:15 - scházení dětí v první třídě

DOPOLEDNÍ BLOK

06:15 - 08:30 - hry dětí, ranní cvičení, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou, hygiena, pitný režim
08:30 – 09:00 - hygiena, společná svačina
09:00 – 09:30 - řízená činnost
09:30 – 11:20 - příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:20 – 12:00 - hygiena, oběd
12:00 – 13:50 - odpočinek dle potřeby dětí, vstávání

ODPOLEDNÍ BLOK

13:50 – 14:20 - hygiena, svačina
14:20 – 16:15 - odpolední činnosti, hry, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou
- rozcházení

ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE – druhá třída

06:15 – 7:15 - scházení dětí z druhé třídy v první třídě

07:15 - scházení dětí i ve třetí třídě

DOPOLEDNÍ BLOK

06:15 – 08:20 - hry dětí, ranní cvičení, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou

08:20 – 08:45 - hygiena, svačina

08:45 – 09:30 - řízená činnost

09:30 – 11:20 - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:20 – 11:50 - hygiena, oběd

11:50 – 14:00 - odpočinek dle potřeby dětí, vstávání

ODPOLEDNÍ BLOK

14:00 – 14:25 - hygiena, svačina

14:25 – 16:15 - odpolední činnosti, hry, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou

15:45 – 16:15 - spojení dětí v první třídě - rozcházení

ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE – třetí třída

06:15 – 07:15 - scházení dětí v první třídě

07:15 - scházení dětí ve třetí třídě

DOPOLEDNÍ BLOK

06:15 – 08:45 - hry dětí, ranní cvičení, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou

08:45 – 09:00 - hygiena, svačina

09:00 – 09:45 - řízená činnost

09:45 – 11:50 - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:50 – 12:20 - hygiena, oběd

12:20 – 14:00 - děti rozděleny podle věku do první a druhé třídy
- odpočinek dle potřeby dětí, průběžné vstávání,
nospavý režim, rozšířené aktivity

ODPOLEDNÍ BLOK

14:00 – 14:25 - hygiena, svačina

14:25 – 16:15 - odpolední činnosti, hry, rozvíjení osobnosti dítěte
ve skupinách i individuálně hravou formou

15:45 – 16:15 - spojení dětí v první třídě - rozcházení

20. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci

20.1 Děti se přijímají v době od 6:15/30 do 8:00 (max. 8:15) hod. Poté se budova školy z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

20.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do určených prostor, individuálně označených. **Zákonní zástupci dětí označí osobní věci dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.** Jedná se především o obuv do třídy, pyžamo, náhradní oblečení pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě, gumovky, pláštěnku. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. 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 menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1 x týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě může mít svůj označený hřeben.

20.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učiteli a informovat ho o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učiteli. Neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

20.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:20/12:00, až 12:50 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 - 16:30/16:15 hod. Provoz na jednotlivých třídách je upřesněn.

21. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte v mateřské škole se řídí individuálními potřebami rodičů. Dítě může docházet do MŠ na celý den, nebo na půl dne. Dopolední docházka je i s obědem. Děti přichází do MŠ zpravidla do 8:15 hod. Pozdější příchod dítěte si zákonný zástupce domluví s učitelkou předem.

22. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) osobně ve třídě,
- b) telefonicky,
- c) emailem,
- d) přes portál www.NASEMS.cz

23. Odhlašování a přihlašování obědů

- 23.1 **Probíhá na internetu na portálu www.STRAVA.cz – do 10.30 hodin na den následující. Rodiče odhlašují i odpolední svačinu, pokud dítě odchází domů po obědě (také do 10.30 hod. na den následující). Odhlašování obědů se provádí i v době uzavření MŠ, pokud není oznámeno jinak.**

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od **11:00 do 11:20** hodin ze školní kuchyně (platí pouze pro první den nepřítomnosti) v době od **11:20 – 11:45** ze školní jídelny - výdejny (odloučené pracoviště Slatina). **Pokud nedojde k odebrání neodhlášeného pokrmu, bude tento účtován v plné sazbě dle sazebníku MŠ.**

24. Pobyt venku

Pobyt venku je součástí režimu dne dítěte v mateřské škole a trvá obvykle dvě hodiny. Lze jej vynechat pouze z důvodu velmi nepříznivých klimatických podmínek: silný vítr, hustá mlha, silně znečištěné ovzduší, mráz pod - 10°C, nebo vysoké teploty v letních měsících.

25. Změna režimu

Denní režim dětí může být v mateřské škole změněn v souvislosti s některými aktivitami pořádanými mateřskou školou, např.: celodenní výlet dětí, divadelní a filmová představení, zábavné akce pro děti, besídky pro rodiče.

26. Odpočinek - Nespavý režim dne

Třídy mají ložnice vybavené lehátky a matracemi. Délka odpočinku vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě odpočívají všechny děti při čtení pohádky, následuje nespavý režim pro předškoláky – děti mají nabídku klidné hry a didaktické činnosti. Vstávání dětí je průběžně přizpůsobeno jejich individuálním potřebám.

Čl. V

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 27.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti, mladší 3 let.

- 27.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počet dětí uvedených v odstavci 28.2, nejvýše však o 8 dětí v běžných třídách a o 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti, mladší 3 let.
- 27.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 29.3, nebo při specifických činnostech, například sportovních, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, 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.
- 27.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 27.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 27.7 S ohledem na ochranu zdraví všech dětí ve třídě mateřské školy může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že předávané dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce dítěte o doložení potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte o zdravotní způsobilosti dítěte k předškolnímu vzdělávání. Učiní tak ale jen v nejnnutnějším případě.
- 27.8 Potvrzení o zdravotním stavu dítěte si může učitel mateřské školy vyžádat od zákonného zástupce dítěte i v případě, kdy se dítě po delší nepřítomnosti (obvykle 1 měsíce) vrací do mateřské školy. Po nepřítomnosti dítěte delší než 14 dní, je vždy vyžadován vyplněný omluvný list, dostupný na třídách u učitelů či ke stažení na internetových stránkách školy. Dále je k omluvě využit portál www.NASEMS.CZ, kde rodič omluví dítě e-omluvenkou.
- 27.9 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelem a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- 27.10 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí věnuje učitelka zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, ztráta čichu apod.).
- V případě zjištění těchto příznaků volí tento postup:
- a) **příznaky jsou patrné při příchodu dítěte** – dítě není vpuštěno do třídy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,

b) **příznaky jsou patrné při příchodu dítěte a není přítomen jeho zákonný zástupce** – tato skutečnost je neprodleně oznámena zákonnému zástupci a je informován o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte z MŠ,

c) **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole** – neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy

27.11 V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Rodiče jsou vyzváni k bezodkladnému vyzvednutí dítěte.

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. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

27.12 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí školy k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28.1 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, video, internet a sociální sítě), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring 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.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno, zanedbáváno nebo zneužíváno.

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

Čl. VI

Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě poškozování majetku školy bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

30.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelem školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

30.2 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 jakémukoli zaměstnanci školy.

31. Zabezpečení budovy MŠ

31.1 Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a odvádění dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.

31.2 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

32. Další bezpečnostní opatření

32.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, cigaretových výrobků a jiných omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

- 32.2 V celém objektu mateřské školy je přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školních zahrad) včetně elektronických cigaret (zákon č. 65/2017 Sb., v platném znění.)

Čl. VII.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

33. Kompetence dětí

- 33.1 Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelce pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností. Každé dítě má založenou svoji složku. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány 3x ve školním roce. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.
- 33.2 Pro děti s odkladem školní docházky je zpravidla vypracováván individuální vzdělávací plán. Pokud je vypracován, slouží jako metodický, podpůrný, pracovní materiál, vzniknuvší na základě spolupráce mezi učitelkami, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření řediteli školy). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při 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.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

Závaznost školního řádu: dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy. Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni na rodičovské schůzce, která se koná na začátku školního roku. Informování je stvrzeno podpisem. Děti jsou s vybranými částmi Školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem. Každoročně je před začátkem školního roku Školní řád projednán pedagogickou radou. Zaměstnanci stvrzují seznámení se Školního řádu podpisem. Školní řád je k nahlédnutí na webových stránkách školy a ve vstupní hale u hlavní nástěnky. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

.....

Mgr. Zdeněk Švec

ředitel školy

Tento školní řád byl projednán na Pedagogické poradě dne:

