



Školní řád

Mateřská škola, Smiřice

aktualizace

Mateřská škola, Smiřice, Kršovka 478, 503 03 Smiřice, IČO: 75007851, Tel.: 495422720 e – mail: matskola.smirice@seznam.cz web: www.ms-smirice.cz	
Č. j.: 44/2020	Účinnost od: 01. 09. 2022
Spisový znak: 2.1	Počet stran: 29
Skartační znak: S 10	Počet příloh: 2
Vydala: ředitelka Mateřské školy, Smiřice dne: 27. 08. 2020	Aktualizace: 29. 8. 2022

Obsah

1. Vydání a závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

3.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

3.3 Povinnosti dítěte

3.4 Práva zákonných zástupců

3.5 Povinnosti zákonných zástupců

3.6 Základní informace o ochraně osobních údajů

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4.1 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4.2 Zásady nakládání s osobními údaji

4.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

5.2 Vnitřní režim školy

5.3 Organizace stravování dětí

5.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4.1 Organizace přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4.2 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

5.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.8 Platby v MŠ

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

7.2 První pomoc a ošetření

7.3 Pobyt dětí v přírodě

7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání a závaznost školního řádu

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád, který byl projednán a schválen na pedagogické radě a provozní poradě dne 27. 08. 2020.

Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na nástěnce v hlavní chodbě školy a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a o obsahu zákonné zástupce dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

Úkolem institucionálního předškolního vzdělávání je doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni, pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Předškolní vzdělávání má smysluplně obohacovat denní program dítěte v průběhu jeho předškolních let a poskytovat dítěti odbornou péči. Mělo by usilovat, aby první vzdělávací krůčky dítěte byly stavěny na promyšleném, odborně podepřeném a lidsky i společensky hodnotném základě, a aby čas prožitý v mateřské škole byl pro dítě radostí, příjemnou zkušeností a zdrojem dobrých a spolehlivých základů do života i vzdělávání.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV) s názvem „Putování se Sluníčkem“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce v hlavní chodbě a na webových stránkách školy. Na základě ŠVP PV jsou zpracovány třídní vzdělávací programy. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Děti jsou záměrně a řádně připravovány na vstup do základní školy. V případě pochyb o dosažené úrovni školní zralosti a připravenosti je rodičům doporučena návštěva školského poradenského zařízení, které může po odborném posouzení navrhnout pro dítě odklad školní docházky.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí, harmonizovat vzdělávací a výchovné působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého jedince tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup – především postupný adaptační program).

3.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

Podpůrná opatření spočívají v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených RVP PV a akreditovanými vzdělávacími programy,
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, je-li to uvedeno ve výsledné zprávě SPC a PPP,
- využití asistenta pedagoga, je-li to uvedeno ve výsledné zprávě SPC a PPP,
- využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu podle zvláštních právních předpisů, nebo poskytování vzdělávání v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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 (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy může zpracovat plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory či jiné podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením – pedagogicko-psychologickou poradnou v Hradci Králové v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Pedagog školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde tehdy, 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.*)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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.

(Vybráno ze školského zákona, § 16.)

3.3 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky a učitelky i ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.4 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogy mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ a sdělit je učitelce nebo ředitelce školy.

3.5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav...).

3.6 Základní informace o ochraně osobních údajů

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, celým názvem nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

Hlavním smyslem uvedeného předpisu je vyšší harmonizace úpravy ochrany osobních údajů a posílení práv subjektů údajů, a tedy i kvalitnější kontrola nakládání s osobními daty. V souladu s tímto principem pracuje škola podle nově nastavených pravidel ochrany osobních údajů v listinné i elektronické podobě.

Osobními údaji jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Mateřská škola, Smiřice zastává roli správce osobních údajů.

Kontaktní údaje správce:

Mateřská škola, Smiřice

doručovací adresa: Mateřská škola, Smiřice, Kršovka 478, 503 03 Smiřice

adresa datové schránky: 8aykzgx, e-mailová adresa: matskola.smirice@seznam.cz

telefon: +420 495422720, mobil ředitelky: 734 706 263

Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů Mateřské školy, Smiřice:

Ing. Marek Jakubský

e-mailová adresa: marek.jakubsky@csystem.cz, telefon: 602 788 776

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4.1 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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 o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

4.2 Zásady nakládání s osobními údaji

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci 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.

Při nakládání s osobními údaji se škola, její zaměstnanci a další osoby řídí těmito zásadami:

- postupovat při nakládání s osobními údaji v souladu s právními předpisy,
- s osobními údaji nakládat uvážlivě, souhlas se zpracováním osobních údajů nenadužívat,
- zpracovávat osobní údaje ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu a dbát na to, aby tyto byly pravdivé a přesné,
- zpracovávat osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby (zejména děti požívají vyšší ochrany), při ochraně oprávněných zájmů školy, při ochraně veřejného zájmu a zpracování osobních údajů na základě souhlasu,
- respektovat práva člověka, který je subjektem údajů, zejména práva dát a odvolat souhlas se zpracováním, práva na výmaz, namítat rozsah zpracování apod.,
- poskytovat při zpracování osobních údajů zvláštní ochranu dětem,
- poskytovat informace o zpracování osobních údajů,
- komunikovat, při uzavírání smluv a právním jednání postupovat se zřetelem na povinnost chránit osobní údaje před zneužitím,
- spolupracovat s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

4.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí.

Mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

Mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti.

Mají právo volit a být voleni do školské rady, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte, chránit bezpečí a zdraví dítěte.

Pedagogický pracovník předchází všem formám rizikového chování ve škole, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporuje jeho rozvoj.

Pedagogický pracovník zachová mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz mateřské školy je celodenní a probíhá **od 6:30 do 16:30 hodin**.

Zákonní zástupci přivádějí své děti do MŠ **do 8:15 hodin**. Ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky...).

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dítě vyzvednout tak, aby mohla být škola v 16. 30 hodin uzamčena. Pokud není dítě vyzvednuto ze školy po ukončení provozu, učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte. V případě, že se nedaří navázat telefonické spojení, **učitelka informuje ředitelku a vyčkává od 16:30 do 17:00 hodin**. Poté se řídí 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, 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. Učitelka si však nemůže vzít dítě domů.

Opakované pozdní příchody rodičů jsou evidovány a jsou považovány za hrubé porušení Školního řádu a mohou být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

Třídy mateřské školy

Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla v homogenních třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých věkových kategorií.

1. třída Světlušky:



Vzdělávají se zde nejmladší děti, které v období od 1. 9. dovršily dvou let věku a zpravidla do 31. 8. stávajícího školního roku dovrší nejvýše 3 let.

2. třída Mravenečci:



Vzdělávají se zde děti, které od 1. 9. dovršily věku 3 let. Jedná se o třídu s nižším počtem dětí (10 dětí).

3. třída Berušky:



Vzdělávají se zde děti, které v období od 1. 9. do 31. 8. stávajícího školního roku dovrší nejvýše 4 let věku.

4. třída Včeličky:



Vzdělávají se zde děti, které v období od 1. 9. do 31. 8. stávajícího školního roku dovrší 5 popř. 6 let věku.

5. třída Motýlci:



Vzdělávají se zde nejstarší děti, které v období od 1. 9. do 31. 8. stávajícího školního roku dovrší 6 let věku nebo děti, kterým byl povolen odklad školní docházky.

Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

Pokud jsou ve třídě mateřské školy vzdělávány děti s přiznanými podpůrnými opatřeními, sníží se počet dětí ve třídě v souladu s právními předpisy.

Děti mladší tří let:

Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení tří let věku dítěte snižuje nejvyšší počet dětí ve třídě o 2 děti. Za jedno dítě se snížení vždy uplatní pouze podle jednoho pravidla, takže pokud bude dítě dvouleté a současně bude mít speciální vzdělávací potřeby nelze uplatnit snížení duplicitně. Snížení počtu dětí se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání

plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle § 34 odst. 4 školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

Sdílené dítě:

Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, může se ve zbývajících dobách vzdělávat další dítě a je zařazeno se do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě se započítává vždy pouze 1 dítě.

5.2 Vnitřní režim školy

Denní režim

Režim dne je volný a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit, ale i možnostem, potřebám či požadavkům dětí. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

Didakticky cílené (individuální, skupinové, hromadné) spontánní i řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne a vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Délka pobytu venku se přizpůsobuje počasí, přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt při nepříznivém počasí omezen (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C .) V letních měsících se aktivity přesouvají do přírodního prostředí s využitím zahrady a vycházek do okolí.

Po obědě je vymezena doba odpočinku (spánku), odpočinek je součástí režimu dne. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Děti nespávající mají možnost věnovat se klidovým činnostem ve třídě.

Mateřská škola může organizovat školní výlety, exkurze, návštěvy kulturních zařízení, besídky, dětské dny a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Stanovený základní režim pak může být upraven.

Plánované akce v MŠ jsou s dostatečným předstihem oznamovány na nástěnce v hlavní chodbě a na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům tuto nástěnku pravidelně sledovat. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce úhradou poplatku za mimoškolní akce. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit (nelze u dětí s povinnou předškolní docházkou).

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální adaptaci dítěte.

Organizace dne

Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

6:30 – 9:15 hodin: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity;

8:20 – 9:00 hodin: hygiena, dopolední svačina

výdej svačiny:

- | | |
|---------------------|------------|
| 1. třída Světlušky | 8:20 hod., |
| 2. třída Mravenečci | 8:25 hod., |
| 3. třída Berušky | 8:30 hod., |
| 4. třída Včeličky | 8:40 hod., |
| 5. třída Motýlci | 8:45 hod. |

9:15 – 11:30 hodin: hygiena, příprava na pobyt venku, vycházka nebo pobyt na školní zahradě (doba i činnosti přizpůsobeny počasí);

11:15 – 12:30 hodin: převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd

výdej oběda:

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. třída Světlušky | 11:10 hod., |
| 2. třída Mravenečci | 11:20 hod., |
| 3. třída Berušky | 11:25 hod., |
| 4. třída Včeličky | 11:30 hod., |
| 5. třída Motýlci | 11:40 hod. |

12:15 – 14:00 hodin: příprava na odpolední odpočinek, spánek, klidové činnosti.

Mladší děti odpočívají na lůžku, poslouchají pohádku, respektují se rozdílné potřeby spánku, nespavci přecházejí do třídy ke klidovým činnostem.

Předškoláci poslouchají pohádku a relaxují na matracích do 13.00 hodin, mohou se poté rovněž věnovat různým klidovým činnostem.

14:00 – 14:30 hodin: hygiena, odpolední svačina

výdej odpolední svačiny:

- | | |
|--|---|
| 1. třída Světlušky | 14:10 hod., |
| 2. třída Mravenečci a 3. třída Berušky | 14:15 hod. (společná svačina ve třídě Berušek), |
| 4. třída Včeličky | 14:20 hod., |
| 5. třída Motýlci | 14:25 hod. |

14:30 – 16:30 hodin: spontánní a skupinové hry dětí (v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě MŠ), pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, rozcházení dětí.

Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do mateřské školy na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

Doporučené oblečení, obuv a další potřeby pro děti

- náhradní oblečení (spodní prádlo, triko, tepláky, ponožky apod.);
- pyžamo pro děti ze tříd Světlušek, Berušek, Včeliček (děti ze třídy Motýlci se nepřevlékají);
- pláštěnku, holiny;
- pevné přezůvky - bačkory (ne pantofle a ne obuv typu „Crocs“);
- obuv a kalhoty (tepláky) určené pro pobyt venku;
- osobní hrneček na nápoje.

Doporučujeme rodičům oblečení, obuv, popř. další osobní věci dětí podepsat. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny.

Škola zajišťuje dětem výměnu ručníků 1x týdně, výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, dle potřeby i častěji, hřebeny.

Předávání dětí a vyzvedávání dětí

Zahájení a ukončování provozu na hlavní budově probíhá v I. třídě Berušek. Informace o změnách, kde se děti aktuálně vzdělávají, jsou umístěovány na schodech vedoucích do I. patra.

Třída nejmladších dětí - Světlušky je v provozu od 7:00 do 16:00 hodin.

Zákonní zástupci obvykle přivádějí děti do mateřské školy v rozmezí od **6:30 do 8:15 hod.**, výjimečně vždy po dohodě s třídní učitelkou dle aktuální potřeby (návštěvy lékaře apod.).

Zákonní zástupci osobně předávají dítě učitelce do třídy. Dítě předávají zdravé, popřípadě informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na činnosti při vzdělávání. Trvalý kašel, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu. Běžný režim je pro dítě, které se necítí dobře zátěží a zároveň toto dítě přenáší infekci na další zdravé děti. Takto nemocné dítě do kolektivu nepatří. Tímto žádáme zákonné zástupce o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (spála, žloutenka, neštovice, mononukleóza, aj), zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí ředitelce školy. Po ukončení infekční nemoci dítěte je nezbytné předložit souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Při výskytu pedikulózy – vši dětské je zákonným zástupcem neprodleně informována ředitelka školy, a ta informuje ostatní zákonné zástupce oznámením na nástěnce. Okamžité zbavení vší u dětí je povinnost rodičů nikoliv školy a pedagogických pracovníků. Pokud nedojde k odstranění, dítě nebude přijato. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví KHS.

Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, bolesti břicha) během pobytu ve škole jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Léky se podávají pouze na základě písemné žádosti rodiče. Jinak se léky dětem v MŠ nepodávají.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě osobně převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

Převezme-li si při odchodu z mateřské školy zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená dítě od učitelky, jsou tyto osoby povinny vždy doprovázet dítě a jsou odpovědní za to, že se dítě nebude po mateřské škole pohybovat samo - při odchodu ze zahrady do šatny, při vstupu do tříd, při vstupu na WC, do umyvárny a dalších prostor mateřské školy.

Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři – „Pověření“, bez něj nebude dítě nikomu jinému vydáno. Nelze pověřit k vyzvedávání dítěte z MŠ osobu mladší 10 let.

Děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče v časovém rozmezí 12:00 až 12:30 hodin.

Za bezpečnost a pořádek při převlékání dětí v šatně ručí rodiče. Děti si oděvy odkládají na svá označená místa.

Způsob omlouvání dětí

Plánovanou předem známou nepřítomnost dítěte v mateřské škole rodiče oznámí s dostatečným předstihem. Při onemocnění či jiných náhlých případech oznámí rodiče tuto skutečnost bezodkladně. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně učitelce ve třídě,
- b) telefonicky na číslech školy:
 - na pevnou linku: 495 422 720;
 - SMS i telefonicky na mobilní telefon **603 924 224 - vedoucí ŠJ**
734 706 263 - ředitelka MŠ
- c) pomocí e-omluvenky na webových stránkách školy: <https://www.ms-smirice.cz/>

5.3 Organizace stravování dětí

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.

Školní jídelna jako součást školy provozuje činnost od 6:30 do 15:00 hodin. Zajišťuje stravování dětí (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina) a stravování zaměstnanců školy (oběd). Cizím strávníkům školní jídelna obědy neposkytuje. V současné době ŠJ neposkytuje dietní stravování.

Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (voda, čaj, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v hlavní chodbě a na webových stránkách školy.

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí **nejpozději den předem vedoucí ŠJ**. Zákonní zástupci si mohou rovněž odhlásit odpolední svačinu, pokud plánují vyzvednout dítě po obědě. Neodhlášené obědy a svačiny propadají.

Neodhlášený oběd (náhlé onemocnění dítěte, nečekaná absence) **si lze vyzvednout pouze první den nepřítomnosti dítěte v čase od 12:00 do 12:15 hodin**, a to do vlastních nádob ve třídě v přízemí. Na následující dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Po dobu nepřítomnosti dítěte ve škole nelze vydávat stravu domů.

Možnosti odhlášení a přihlášení stravy:

- mobilní telefon.: **603 924 224 – vedoucí ŠJ**,
- pomocí e- omluvenky na webových stránkách školy: <https://www.ms-smirice.cz/>

Pokud se dítě do školy nedostaví a není řádně omluveno, je ze stravování na další den automaticky odhlášeno. **Nástup dítěte do mateřské školy je třeba opět nahlásit**, a to nejpozději den předem.

5.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4.1 Organizace přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§ 34 odst. 1 zákona č.561/2004Sb., školský zákon).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - hlášením místním rozhlasem, zveřejněním na Městském úřadě ve Smiřicích, oznámením v mateřské škole na nástěnce v hlavní chodbě a na webových stránkách školy.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Kritéria musí obsahovat:

- *Přednostně jsou přijímány děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců místem pobytu) do spádové školy, pro které je předškolní vzdělávání povinné.*
- *Postupně jsou přijímány děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců místem pobytu) do spádové školy od nejstarších dětí po děti, které dosáhly tří let od 1. 9. v daném školním roce a to do výše povoleného počtu dětí, který je uveden ve školském rejstříku.*
- *Postupně jsou přijímány děti s místem trvalého pobytu (v případě cizinců místem pobytu) do spádové školy od nejstarších dětí po děti, které dosáhly dvou let od 1. 9. v*

daném školním roce a to do výše povoleného počtu dětí, který je uveden ve školském rejstříku.

- *Dále jsou přijímány děti bez ohledu na místo trvalého pobytu (v případě cizinců místem pobytu) seřazené od nejstaršího po nejmladší do výše povoleného počtu dětí, který je uveden ve školském rejstříku.*

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti rodičů v souladu s kritérii pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Formulář Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo jej získat z webových stránek školy.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listu dítěte (očkování není povinné pro děti s povinnou školní docházkou).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, 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 je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Výsledky přijímacího řízení pod registračním číslem zveřejní ředitelka na Úřední desce mateřské školy. Tímto se považují vyhovující rozhodnutí žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání za oznámená. Rozhodnutí o nepřijetí budou zákonným zástupcům oznámena doručením stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde zároveň obdrží další formuláře k vyplnění (Evidenční list dítěte, Přihláška ke školnímu stravování, Dotazník pro nové děti, Souhlas s pořízením písemností, Zmocnění k odvádění dítěte v mateřské škole apod.).

5.4.2 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě 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 (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřské škole, Smiřice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Forma pravidelné denní docházky pro povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek povinného vzdělávání stanovuje ředitelka školy, a to v rozmezí od 6.30 hodin do 8.15 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

V naší mateřské škole je **rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven na dobu od 8:15 do 12:15 hodin**, to znamená, že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 8:15 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají 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 (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte:

1. telefonicky na číslo telefonu 495 422 720, 734 706 263;
2. pomocí e-omluvenky na webových stránkách školy: <https://www.ms-smirice.cz/>;
3. osobně učitelce v MŠ.

a) Zákonný zástupce následně potvrdí omluvu po návratu dítěte do kolektivu **písemně do omluvného listu na třídu (příloha č. 1)**

Učitelka eviduje školní docházku ve své třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Uvolňování dětí plnicích PŠV

Uvolnění z předškolního vzdělávání na dobu delší než 14 dní z rodinných či jiných důvodů (mimo nemoc), povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu (žádost je možné vyzvednout u třídního učitele). Celková délka doby uvolnění z PŠV by neměla přesáhnout 20% v daném školním roce.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

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).

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole formou pohovoru*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

termín ověření:

- **1. termín - první středa v měsíci listopadu od 9:30 do 11:30 hodin,**
- **náhradní termín - první středa v měsíci prosinci od 9:30 do 11:30 hodin.**

Ředitelka mateřské 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).

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže (dle § 35, školského zákona):

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Ukončení docházky se nevztahuje na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Zákonní zástupci doloží vyplněný „Evidenční list dítěte“ a „Příhlášku ke stravování“. Tyto a další potřebné řádně vyplněné a podepsané formuláře se odevzdávají ředitelce školy. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o řádném očkování doplní pediatr již na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Rodiče nahlásí ihned každou změnu v údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Záznam o změně ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události.

Při vedení dokumentace a zpracování údajů se postupuje podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., svobodném přístupu k informacím.

5.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz Mateřské školy Smiřice bývá přerušen zpravidla na čtyři týdny v měsíci červenci a v měsíci srpnu bývají třídy dle možností ve spojeném provozu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na nástěnce v hlavní chodbě a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce dítěte povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy.

Úplata za předškolní vzdělávání

Ředitelka mateřské školy „Směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte“ stanovila vyšší měsíční úplaty na **400,- Kč**.

Pro kalendářní měsíce, kdy je provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude stanovena výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část stanovené úplaty odpovídající rozsahu přerušeni provozu MŠ. Takto stanovenou výši úplaty ředitelka školy zveřejní na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušeni nebo omezením provozu mateřské školy v měsících červenec a srpen, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky školy o přerušeni nebo omezení provozu.

V případě uzavření MŠ po dobu celého měsíce (školní prázdniny), je výše úplaty za vzdělávání stanovena na 0 Kč.

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).

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání je:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi;
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy (předloží písemné potvrzení).

Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání si rodiče vyzvednou u ředitelky.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny tzv. cenovou kalkulací.

Výše úplaty stravníka za školní stravování je tvořena dle věkové kategorie - data narození.

Děti **3 - 6 let** výše stravného na den: **48,- Kč** (bez režijních nákladů), záloha **1 060,- Kč měsíčně**

- ranní svačina: 11, 00 Kč
- oběd: 22, 00- Kč
- odpolední svačina: 11, 00 Kč
- pitný režim: 4, 00 Kč

Děti **7 let** – výše stravného na den: **50,- Kč** (bez režijních nákladů) záloha **1 100,- Kč měsíčně**

- ranní svačina: 11, 00 Kč
- oběd: 24, 00- Kč
- odpolední svačina: 11, 00 Kč
- pitný režim: 4, 00 Kč

Způsob hrazení úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování

Platby provádí rodiče bezhotovostně na účet školy (úplata za předškolní vzdělávání a úplata za školní stravování dětí).

Výše platby je zálohově stanovena pro děti dle věkové kategorie. Zákonní zástupci provedou platbu za příslušný kalendářní měsíc na účet školy vždy počátkem měsíce, tak aby byla úplata nejpozději do 15. dne v měsíci uhrazena (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Platba se týká i těch, jejichž dítě není momentálně přítomno ve škole.

Platby za stravné i školné lze spojit:

- Děti 3 – 6 leté – (1 060 + 400) = **1 460,- Kč** (stravné a školné)
- Děti 6 – 7 leté – **1 100,- Kč** (pouze stravné)

Pro platby **školného a stravného** je speciálně zřízen účet mateřské školy:

30015-1085855319/0800.

Při zadávání příkazu zákonní zástupci uvedou:

- do zprávy pro příjemce:
- jméno, příjmení a třídu dítěte (Jan Novák Včeličky).

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 předškolního vzdělávání dítěte do mateřské školy (*zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*).

Za měsíc **červenec**, kdy je škola uzavřena **se platba nehradí**.

Na konci školního roku proběhne vyúčtování plateb a přeplatky jsou v průběhu září odeslány zákonným zástupcům na jejich účty, popř. po domluvě se zákonnými zástupci jsou přeplatky převedeny na následující školní rok.

Způsob hrazení platby za akce

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci a je stanoven **ve výši 1 200 Kč** na celý školní rok. Průběžně je evidována skutečná účast jednotlivých dětí na akcích. Na konci školního roku je vyúčtováno za všechny akce, kterých se děti účastnily a případné přeplatky jsou rodičům vráceny, popř. mohou být přeplatky převedeny po domluvě se zákonnými zástupci na následující školní rok. Následující rok je pak výše zálohy na akce ponížena o adekvátní částku. Pokud platba nepokryje potřebu akcí na celý školní rok, rodiče budou vyzváni k uhrazení nedoplatku.

Zákonní zástupci provedou platbu počátkem školního roku, nejdéle do konce září na hlavní účet školy: **1085855319/0800**.

Při zadávání příkazu zákonní zástupci uvedou:

- jako variabilní symbol: datum narození dítěte (01022003).
- do zprávy pro příjemce: jméno, příjmení a třídu dítěte (*Jan Novák Berušky akce*) při úhradě za akce.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

Kompetence dětí

Dosažení klíčových kompetencí formulovaných v RVP PV není 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 průběžně ve školním roce. 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.

Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.

Informování zákonných zástupců dítěte o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců k vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí.

Ředitelka mateřské školy svolává nejméně jedenkrát za školní rok rodičovskou schůzku.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy dítě učitel mateřské školy převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy dítě učitel mateřské školy předá 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 učitelky mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole (školnice, popř. kuchařka).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. nebo u dětí mladších tří let.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Popřípadě určí ředitelka další zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy. Dovolí-li to povaha organizované akce a provozní situace v MŠ, zajistí ředitelka školy pedagogický dozor pro děti, které se akce neúčastní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Všichni zaměstnanci dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Zaměstnanci jsou rovněž seznámeni se

zásadami poskytování první pomoci, jak postupovat při vzniku dětského úrazu a zároveň je jejich povinností předcházet dětským úrazům a dětským nemocem:

- pravidelné větrání tříd, přiměřená teplota ve třídách;
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ;
- dodržování pitného režimu;
- dostatečný pobyt venku v létě, využívání vodního rozprašovače na školní zahradě.

Děti jsou během vzdělávání seznámeny s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví (problematika dětských úrazů a první pomoci, dopravní výchova, prevence sociálně patologických jevů apod.) a jsou povinny dodržovat předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Dokladem poučení dítěte s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a zdraví jsou záznamy v třídní knize.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.), ale i žvýkačky a sladkosti. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Děti mohou do mateřské školy nosit: plyšové hračky na spaní, dětské knihy na čtení.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která 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.

7.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, 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 ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Ředitelka školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

V případě školního úrazu jsou zaměstnanci povinni zajistit první ošetření dítěte (ve spolupráci se zdravotníkem školy, je-li přítomen), v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci dítěte jsou vyrozuměni bezodkladně. Pedagog je rovněž zodpovědný

za ohlášení úrazu vedení školy a zapsat do Knihy úrazů. Jeli třeba, obdrží zákonní zástupci dítěte od ředitelky Záznam o úrazu a formulář k vyřízení pojistné události.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Rodiče na předepsaném formuláři prohlašují, že souhlasí s účastí svého dítěte na všech akcích pořádaných školou a na akcích pořádaných jinými organizacemi, kterých se škola účastní a zároveň souhlasí s uveřejňováním fotografií dítěte ze všech akcí pořádaných školou a akcí pořádaných jinými organizacemi, kterých se škola účastní. Souhlas platí po celou docházku dítěte do mateřské školy.

Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte ve škole a při akcích školou organizovaných.

7.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelka dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelka před pobytem dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.

Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

Pro první a poslední dvojice dětí pedagogický dozor zajistí reflexní vesty, při přecházení vozovky použije pedagog výstražný terč.

Za příznivého počasí tráví děti venku 2 hodiny, důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C . V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v herně nebo na venkovních prostorech areálu mateřské školy, kontroluje učitelka školy ve spolupráci se školnicí, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelka dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) 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 učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učitelkou v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Ochrana dětí před šikanou

V mateřské škole se mohou vyskytovat prvky šikany, skrytá a neléčená počáteční šikana působí velké škody a trápení, které zasáhnou děti, rodiče i pedagogy. Minimální požadavky na ochranu dětí před šikanou platí i zde.

Po odborném a bezpečném rozkrytí šikany pedagog zvolí vhodný způsob metody nebo jejich kombinaci:

a) Rozhovor s dítětem, které ubližuje. Využijeme opatření, která v MŠ fungují. Srozumitelně sdělíme dítěti, že porušilo stanovená pravidla. Samozřejmě, jakmile je to možné oceníme jeho zlepšení.

b) Zavedení ochranného režimu oběti. V počátku pro jistotu nastavíme přísnější dozor. V některých komplikovanějších případech oběť a útočnicka v rámci možností od sebe oddělíme. Není vhodné konfrontovat agresora s obětí.

c) Práce se skupinou. Využijeme preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a zároveň se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno. Vhodné jsou činnosti podporující spolupráci, při nichž nejsou vítězové a poražení. Využít se dají rovněž pohádky či příběhy a jejich dramatizace.

d) Rozhovor s rodiči dítěte – agresora. Mluvíme s nimi, až tehdy když je situace zmapovaná. Důležitá je maximální snaha získat je pro spolupráci. Nejbezpečnější je, když rozhovor provede učitelka. Rozhovor rodičů oběti s rodiči agresora je velmi rizikový.

K posouzení problematiky primární prevence sociálně patologických jevů slouží:

- pozorování výchovně vzdělávacího procesu ve třídách učitelkami;
- vzdělávání pedagogů;
- větší zájem o dítě předškolního věku a zejména denní kontakt učitelek s rodiči spolupráce s odborníky (pedagogicko- psychologická poradna, dětský lékař, oddělení sociální péče pro děti).

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Děti společně s učitelkami tvoří pravidla chování a jsou vedeny k jejich dodržování.

V případě poškození majetku dítětem, bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte. Pokud je prokázáno, že dítě **úmyslně** poškodí majetek školy, je pravidlem, že zákonný zástupce dítěte zajistí zakoupení nového. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci dítěte povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy.

Zabezpečení budovy mateřské školy

Budova mateřské školy je zabezpečena čipovým přístupovým systémem. Zákonní zástupci si při zahájení docházky dítěte do mateřské školy zakoupí čip, který jim umožní vstup do areálu školy a do budovy, a to pouze v době, stanovené pro přijímání dětí (6.30 – 8.15 hodin), v době stanovené pro vyzvedávání dětí po obědě (12.00 – 12.30 hodin) a v odpoledních hodinách (14.00 – 16.30 hodin). V době uzamčení je možno použít zvonek umístěný u hlavních dveří a vyčkat příchodu personálu. Při odchodu z budovy je důležité upozornit personál k uzamčení dveří.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zamezit jejich nekontrolovatelnému pohybu po budově.

Další bezpečnostní opatření

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.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, včetně užívání elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb. a č. 65/2017 Sb..

Ve všech prostorách školy i zahrady platí zákaz vodění psů.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Aktualizovaný Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2022.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy i na přístupném místě v hlavní chodbě ve škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Aktualizovaný Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2022. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy. Školní řád platí do odvolání.

Bc. Pavlína Drabiková,
ředitelka Mateřské školy, Smiřice

Přílohy:

Příloha č. 1 Omluvný list

Příloha č. 2 Dodatek školního řádu č. 1 distanční výuka

Příloha č. 3 Adaptační plán dítěte na docházku v mateřské škole



Dodatek školního řádu č. 1 distanční výuka v Mateřské škole, Smiřice

1 Úvodní ustanovení

- Distanční vzdělávání přesně definuje §184a školského zákona.
- Jde o vzdělávání dětí na dálku.
- Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání.
- Děti, kterým není omezena osobní přítomnost v mateřské škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.
- Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit.
- Omlouvat dítě lze:
 - na e-mailech školy: matskola.smirice@seznam.cz
 - či e-mailu třídy Motýlků: motylcismirice@seznam.cz
 - pomocí e-omluvenky na webu školy: www.ms-smirice.cz

nebo telefonicky na:

- tel. MŠ: 495 422 720
- tel. ředitelky: 734 706 26
- tel. vedoucí ŠJ: 603 924 224

Po znovuotevření školy, rodič omluvenku zapíše do omluvného listu dítěte.

Kdy škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem

- pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu, například z důvodu rekonstrukce;
- pokud je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy;
- jsou děti nepřítomny z jiného důvodu (např. kvůli neštovicím, střevní viróze).

Jakou povinnost mají rodiče dětí

- Rodiče jsou povinni využívat distančního vzdělávání ve vymezených případech. Rodiče konzultují výsledky vzdělávání v domácím prostředí s pedagogickými pracovníky.

2 Způsob poskytování distančního vzdělávání

- Dle zákona „způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte,“.
- V případě distanční výuky budou v Mateřské škole, Smiřice týdenní vzdělávací cíle a tematicky zaměřené bloky s nabídkou činností, které posilují a rozvíjejí kompetence dítěte dle TVP, dostupné na webu školy: www.ms-smirice.cz.
- Třída Motýlků (dětí s povinnou předškolní docházkou) zřídila svůj třídní e-mail, pomocí kterého mohou paní učitelky s rodiči komunikovat, vzájemně si zasílat informace o výsledcích vzdělávání, fotografie či zpracované pracovní listy a vypracovaná zadání úkolů.
- E-maily bude Mateřská škola, Smiřice v případě nutnosti distanční výuky využívat také k zasílání některých výukových materiálů.
- Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, tak si zákonný zástupce může po předchozí domluvě (telefonické či emailové) v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání.

Přednostně využívané způsoby distančního vzdělávání mateřskou školou

- *Off-line způsob*

Mateřská škola, Smiřice bude využívat přednostně způsob, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Jedná se o plnění úkolů či pracovních listů. Může se jednat i o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky domácího prostředí – kreativní činnosti, činnosti zaměřené na rozvoj samostatnosti, praktické činnosti, činnosti pro rozvoj sebeobsluhy apod.

Zadávání úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

- *On-line způsob*

Jediný způsob on-line vzdělávání, který mateřská škola nabízí, jsou Úlohy, které budou pravidelně přidávány na webové stránky školy a rodiče dětí k nim mají přístup kdykoli.

3 Vzdělávání mladších dětí

- Mladší děti (3-5 let) se mohou distančního vzdělávání také účastnit, ale bude to bráno jako nadstandartní činnost a vstřícný krok naší mateřské školy.
- Plnění úkolů a vypracovávání pracovních listů od mladších dětí nelze vymáhat.

4 Hodnocení distančního vzdělávání

- Dle §184 a školského zákona jsme povinni poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při distančním vzdělávání.
- Při distanční výuce je poskytování kvalitní zpětné vazby nepostradatelné, protože podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku.
- Vzhledem k tomu, že činnosti provádějí s dětmi v domácím prostředí zákonní zástupci. Hodnocení pokroků dětí hodnotí právě oni a to buď písemně (přiložením poznámek k jednotlivým vypracovaným úkolům, vyhodnocením dotazníku) nebo osobně/telefonicky při konzultaci s učitelkou.
- Hodnocení provádějí také pedagogičtí pracovníci na základě kontroly odevzdaných splněných úkolů, tam kde je to možné (pracovní listy, grafomotorika, výtvarný projev dítěte apod.). Hodnocení probíhá vždy po odevzdání složky splněných úkolů.
- Na základě hodnocení poskytuje škola další úkoly a doporučení, které napomáhají problematickou oblast rozvíjet. Doporučení učitele vychází z hodnocení individuálních pokroků dítěte.
- Učitel sleduje zapojení dětí do distančního vzdělávání a hledá způsoby, jak podpořit a zvýšit míru zapojení. V závažnějších případech, kdy se rodina nezapojuje do distančního vzdělávání, informuje vedení školy.

5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a distanční vzdělávání

- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v:
 - poradenské pomoci školy a popřípadě školského poradenského zařízení (konzultace, poradenství);
 - úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání;
 - v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání;
 - v použití kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek;
 - ve využití asistenta pedagoga, tlumočnicka.
- V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, jež má dané dítě uvedené v doporučení školského poradenského zařízení a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. V případě zapůjčení pomůcek škola sepíše se zákonnými zástupci smlouvu o výpůjčce.

Distanční vzdělávání

Pedagogové v době karantény a distančního vzdělávání

1. Pokud nastoupí do karantény pedagogický sbor a mateřská škola se uzavře (děti v karanténě nejsou a do MŠ by mohly chodit), nejsou splněny podmínky zákona pro distanční vzdělávání. Toto se tedy nerealizuje. Pedagogové mohou zasílat výukové materiály dětem, je to ale zcela na jejich rozhodnutí, nemohou však jejich plnění „vymáhat“.
2. Pokud bude pedagogovi nařízena karanténa, může pracovat výjimečně po dohodě s vedením z domu („homeoffice“), pokud se tak domluví se svým zaměstnavatelem. V této situaci dostává plat stejně, jako by byl v práci.
3. Pokud bude v karanténě a bude čerpat „nemocenskou“, nepracuje. Dostane náhradu mzdy („nemocenskou“).

Provozní zaměstnanci v době karantény a distančního vzdělávání

- Pokud bude v karanténě provozní zaměstnanec, nepracuje, bude čerpat „nemocenskou“. Dostane náhradu mzdy („nemocenskou“).
- Pokud bude pracoviště Mateřské školy, Smiřice uzavřeno v důsledku krizových nebo mimořádných opatření a pracovník je zdravý, je možné tomuto zaměstnanci přidělit náhradní práci.
- Pokud by byla mateřská škola uzavřena z důvodu nařízení karantény, jde o překážku v práci ze strany zaměstnavatele. Zaměstnanec dostane náhradu mzdy v průměrné měsíční výši.

Ve Smiřicích dne 1. 3. 2021

Bc. Pavlína Drabiková
ředitelka Mateřské školy, Smiřice

Adaptační plán dětí na docházku v mateřské škole

Zahrnuje čtyři fáze:

1. V první fázi mohou zákonní zástupci hned po nástupu dítěte na nezbytně nutnou dobu zůstat s ním ve třídě.
2. Další dny budou děti ve třídě samy (bez zákonného zástupce) jen na 2 až 3 hodiny.
3. V předposlední fázi budou děti v mateřské škole celé dopoledne a zákonní zástupci si je mohou vyzvednout po obědě.
4. Poslední fáze, kdy už všechny předešlé proběhly bez problémů, budou děti v mateřské škole celý den.

Výuka českého jazyka

Podpůrným metodickým materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je metodika MŠMT k realizaci jazykové přípravy dětí a žáků cizinců v mateřských a základních školách, který lze využívat ať již v rámci jazykové přípravy v povinném předškolním vzdělávání, tak i při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.