

Mateřská škola Hradec nad Moravicí, okres Opava, příspěvková organizace Smetanova 520, 747 41 Hradec nad Moravicí	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 15/2019	Účinnost od: 1.9.2019
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S10
Změny:	
Vydal: Ředitelka Mateřské školy Hradec nad Moravicí, Bc. Gabriela Lacková Zástupce ředitele školy: Bc. Silvie Chromjáková Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí MŠ Hradec nad Moravicí, Smetanova 520 s odloučenými pracovišti Bohučovice, Jakubčovice, Kajlovec Telefon: 553 784 154 e-mail: reditelna@mshradec.eu webové stránky: www.mshradec.eu	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, školský zákon, vyhláškou č. 14 /2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, vyhlášky č. 27/2015 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění, vydává ředitel školy po projednání v pedagogicko-provozní radě tento školní řád, kterým se upřesňují vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 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 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- 5.8 Platby v MŠ
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
- 9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, zákonných zástupců a jimi pověřenými osobami
- 10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Vydáním tohoto školního řádu účinného od 1.9.2019 se ruší platnost předchozího školního řádu účinného od 1.9.2018

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 základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem Pojďme spolu – třeba hned, společně poznávat a chránit ten náš duhový svět, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného 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 se 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 v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval 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 ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a 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 dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

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 učiteli 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, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené.

Zákonný zástupce má povinnost se na vyzvání ředitele mateřské školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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 je povinen dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, vše pro potřeby školní matriky, která je vedená v listinné podobě.

Zákonný zástupce má povinnost uvést telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) 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. (Jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení, nebude přijato do kolektivu. Pedagogičtí pracovníci mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí dítě s nachlazením nebo jiným onemocněním do mateřské školy nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře).

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

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

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samo, bez dozoru.

Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy, či na zahradě.

Zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši, po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu /mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy/

Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně.

Zákonní zástupci jsou povinni děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné).

Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v batůžcích v šatnách dětí a na jejich poličkách.

Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených batohů a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody.

Zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte.

Zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku.

Všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelek.

Zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy.

Pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory. S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny. (§ 10, odst. 1, 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

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

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Pokud se nadání žáka projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifickým žákovy osobnosti, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, a míru žákova nadání zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek žák nebo zákonný zástupce žáka školskému poradenskému zařízení poskytne. (§ 27 vyhlášky odst. 3 č. 27/2016 Sb.).

V naší mateřské škole probíhají nové výukové programy podporující myšlení dětí – Metoda Menza NTC, Hejného metoda matematiky.

Proinkluzivní program Začít spolu (paní učitelky pracují s prvky tohoto programu).

V mateřské škole pomáhá s dětmi do tří let věku chůva.

4. 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.

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.

Práva a povinnosti učitelů, pedagogických pracovníků mají 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 a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 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

• na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci, učitelé jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

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

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. (§ 5 vyhlášky odst. 2a č. 14/2005 Sb.).

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní rytmus MŠ

Mateřská škola Hradec nad Moravicí, okres Opava, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

Mateřská škola Hradec nad Moravicí, Smetanova 520, 747 41 Hradec nad Moravicí

Odloučená pracoviště:

MŠ Bohučovice 45, 747 41 Hradec nad Moravicí

MŠ Jakubčovice 92, 747 41 Hradec nad Moravicí

MŠ Kajlovec 1, 747 41 Hradec nad Moravicí

Provoz MŠ Hradec nad Moravicí je od 6.00 hod. do 16.30hod.

Provoz odloučených pracovišť:

Bohučovice je od 6.00 hod. do 16.00hod.

Jakubčovice je od 6.00 hod. do 16.00hod.

Kajlovec je od 6.00 hod. do 16.00hod.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.30hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Zákonní zástupci předávají osobně dítě (po jeho převlečení v šatně), výhradně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny, s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.

Budova se v 9.00 hod. uzamyká a otvírá se ve 11.30.hod., poté se uzamyká ve 12:45 hod. a odpoledne v 14:00 hod. se otvírá. Uzamyká se 16.30hod a 16.00hod v čase obvyklém dle jednotlivých MŠ a doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný na převlečení dítěte tak, aby se budovy mohly uzamknout dle provozu jednotlivých pracovišť v 16.30hod a 16.00hod. Z bezpečnostních důvodů se rodiče zbytečně v budově mateřské školy ani na školní zahradě nezdržují.

Opakované nevyzvednutí dítěte po ukončení pracovní doby jednotlivých pracovišť, či opakované porušování doby příchodu do MŠ je porušením školního řádu a opravňuje ředitelku k ukončení předškolního vzdělávání.. Viz § 35, odst. 1, písm. b), Školský zákon

Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci, nebo jím

pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Pokud si zákonný zástupce nepřevzme dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi:

1. Pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje
2. Pedagogický pracovník kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu
3. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

Za dítě, které se účastní pouze odpolední placené aktivity (keramika, lyžování, angličtina,...) a nebylo přihlášeno v ten den k docházce do MŠ, nese odpovědnost pouze rodič a lektor.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 9,00 *hod.*, a to telefonicky, nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem reditelna@mshradec.eu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

- Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí na výše uvedených akcích, zajistí mateřská škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání pedagogickým pracovníkem školy.
- Na začátku školního roku rodiče projednají a odsouhlasí na třídní schůzce s vedením školy výši příspěvku na školní a jiné akce. Příspěvky jsou odesílány na účet SRPŠ, který spravují a přehled o jeho čerpání vedou zástupci z řad rodičů. Číslo účtu SRPŠ je zveřejněno ve vestibulu školy a na webových stránkách MŠ.

Pracoviště MŠ Hradec nad Moravicí

Celodenní provoz MŠ je od 6:00 do 16:30 hodin

Počet tříd: 4 třídy:

1.třída – Kuřátka

2.třída – Žabky

3.třída – Veverky

4.třída - Medvědi

Zahájení provozu – III. třída Veverky – všechny děti se zde postupně schází od 6.00 hodin, 6.30 hod, 7:15 hodin.

Ukončení provozu – III. třída Veverky – od 15.15 hod., 15.45 hod., 16.00 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní do 16.30 hod. Organizační řády jednotlivých tříd jsou umístěny v šatnách jednotlivých tříd na nástěnkách a na informační tabuli u schodiště, kde je vyznačen rozdělovník - jednotlivými šipkami na znaky tříd (I.třída kuřátka, II. třída žabky, III. třída veverky, IV. třída medvědi, školní zahrada), kde se děti z jednotlivých tříd právě nachází.

Rytmus dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Pro nespavé děti jsou připraveny klidové činnosti.

Organizace dne – I. třída - Kuřátka

6.00 hod. – 9:30 hod.: scházení se dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, pohybové aktivity, hygiena, svačina, komunitní kruh, individuální, řízené činnosti, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, hygiena, pitný režim, příprava na pobyt venku

9:30-11.00 – příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, sezónní činnosti, hygiena, pitný režim, dle potřeby dětí, příprava na oběd

11:00 – 12:00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek, dle potřeby dětí

12:00 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:00 – 14:30 hod.: hygiena, odpolední svačina

14:30 – 16:30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pohybové hry, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Rozcházení na třídě III. Veverky

Děti do tří let věku mají kratší vycházky a obědvají v 11.00hod. Pokud spí, nejsou násilím buzeny.

Organizace dne – II. třída - Žabky

6:00 hod. – 9:30 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, dramatické, výtvarné atd.), individuální, pohybové aktivity, hygiena, svačina, komunikační kruh, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, řízené činnosti, pohybové aktivity, hygiena, pitný režim, příprava na pobyt venku

9:30-11.30 – příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, sezónní činnosti, hygiena, pitný režim, dle potřeby dětí, příprava na oběd
11:30 – 12:00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:00 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, individuální péče
14:00 – 14:30 hod.: hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pohybové hry, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
rozcházení na III. třídě - Veverky

Organizace dne – III. Třída - Veverky

6.00 – 9:30 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, dramatické, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, hygiena, svačina, komunikační kruh, řízené činnosti, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, řízené činnosti, pohybové aktivity, hygiena, pitný režim, příprava na pobyt venku
9:30-11:30 hod.: příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, sezónní činnosti, hygiena, pitný režim, dle potřeby dětí, příprava na oběd
11:30 – 12:00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:00 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, individuální péče
14:00 – 14:30 hod.: hygiena, odpolední svačina
14:45 – 16:30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pohybové hry dětí pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Organizace dne - IV. třída - Medvědi

6:00 hod. – 9:30 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, dramatické, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, komunikační kruh, řízené aktivity, pohybové aktivity, příprava na svačinu, hygiena, pitný režim, hygiena, svačina, komunikační kruh, řízené činnosti, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, řízené činnosti, pohybové aktivity, hygiena, pitný režim,
9:30-11:30 hod.: příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, sezónní činnosti, hygiena, pitný režim, dle potřeby dětí, příprava na oběd
11:30 – 12:30 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:00 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, individuální péče
14:00 – 14:30 hod.: hygiena, odpolední svačina
14:45 – 16:30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pohybové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
Rozcházení na III. třídě Veverky

Pracoviště MŠ Kajlovec 1, 747 41 Hradec nad Moravicí

Celodenní provoz je od 6:00 do 16:00 hodin.

Počet tříd: 1

Organizace dne – třídy v Kajlovci

6.00 – 9:30 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, dramatické, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, hygiena, svačina, komunikační kruh, řízené činnosti, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, řízené činnosti, pohybové aktivity, hygiena, pitný režim

9:30-11:30 hod.: příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, sezónní činnosti, hygiena, pitný režim, dle potřeby dětí, příprava na oběd

11:30 – 12:00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek dle potřeby dětí

12:00 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, individuální péče

14:00 – 14:30 hod.: hygiena, odpolední svačina

14:30 – 16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pohybové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Děti do tří let věku mají kratší vycházky a obědvají v 11.00hod. Pokud spí, nejsou násilím buzeny.

Pracoviště MŠ Bohučovic 45, 747 41 Hradec nad Moravicí

Celodenní provoz je od 6:00 do 16:00 hodin.

Počet tříd: 1

Organizace dne – třídy v MŠ Bohučovice

6.00 – 9:30 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, dramatické, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, hygiena, svačina, komunikační kruh, řízené činnosti, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, řízené činnosti, pohybové aktivity, hygiena, pitný režim

9:30-11:30 hod.: příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, sezónní činnosti, hygiena, pitný režim, dle potřeby dětí, příprava na oběd

11:30 – 12:00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek dle potřeby dětí

12:00 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, individuální péče

14:00 – 14:30 hod.: hygiena, odpolední svačina

14:45 – 16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pohybové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Děti do tří let věku mají kratší vycházky a obědvají v 11.00hod. Pokud spí, nejsou násilím buzeny.

Pracoviště MŠ Jakubčovice 92, 747 41 Hradec nad Moravicí

Celodenní provoz je od 6:00 do 16:00 hodin.

Počet tříd: 1

Organizace dne – třídy v MŠ Jakubčovice

6.00 – 9:30 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, dramatické, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, hygiena, svačina, komunikační kruh, řízené činnosti, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, řízené činnosti, pohybové aktivity, hygiena, pitný režim
9:30-11:30 hod.: příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, sezónní činnosti, hygiena, pitný režim, dle potřeby dětí, příprava na oběd
11:30 – 12:00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek dle potřeby dětí
12:00 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity, individuální péče
14:00 – 14:30 hod.: hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pohybové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Děti do tří let věku mají kratší vycházky a obědvají v 11.00hod. Pokud spí, nejsou násilím buzeny.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Pitný režim je v dosahu dětí po celý den. Slazený i neslazený nápoj si děti mohou nalévat samy.

Rytmus dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu, výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek aj. a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Při teplotách nad 28°C se činnosti přesouvají ven již od ranních hodin dle možností a zpět do tříd se učitelé s dětmi vrací před 10.30hod a odpoledne jde učitel s dětmi ven po 15.00hod. Vždy však učitel zohlední počasí a vzduch venku, děti jsou ochlazovány a učitel dbá se zvýšeným zájmem na pitný režim dětí. Zamezuje zvýšené aktivitě dětí (běh, honička), dbá ať jsou děti spíše ve stínu a mají pokrývku hlavy. Aktivně předchází úžehu a úpalu u dětí. Provozní pracovnice zajistí při pobytu venku dostatek pitného režimu, provlhčení a prohrabání písku.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Pro nespavé děti má učitel připraveny klidové činnosti.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a

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

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pedagogického pracovníka školy.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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 připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 12.30 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11.30 hodin do 12.30 hodin na dané třídě (ostatní jídla – ranní svačinu, odpolední svačinu lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy). Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit, nebo pobírat oběd za plnou cenu, dle aktuálního ceníku ŠJ, který je uveden na webových stránkách školy.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u učitelek na třídě, školnice, nebo u vedoucí školní jídelny.
Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.00 – 09.00 hod., 14:00 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.00 – 12.30 hod.

Podávání obědů v 11.00 hod.se týká především dětí do tří let věku, které také chodí dříve z vycházky.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití. Starší děti si samy nalévají polévku.

5.3 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 mš právní nárok (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

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 ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy, Hradecké noviny) (§ 34 odst. 2).

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

K zajištění rovnosti přístupu k předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitelka mateřské školy termín zápisu nejpozději 30 dnů před jeho konáním způsobem v místě obvyklým. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla v měsíci květnu v předcházejícím školním roce. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet tyto podmínky:

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad /potvrzení na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání/, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci / § 34 odst. 5 školního zákona a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví/.

Pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání povinné, se nevztahuje povinné očkování.

Zákonný zástupce přinese rodný list dítěte a vyplněnou žádost o přijetí, potvrzenou lékařem a prokáže se občanským průkazem.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte písemně 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 zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout písemně s ředitelkou mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

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.

Obec Hradec nad Moravicí vyhlásila spádové obvody pro MŠ Hradec nad Moravicí (Hradec nad Moravicí, Kajlovec, Bohučovice, Jakubčovice, Benkovice).

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.

Povinné předškolní vzdělávání

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Obec Hradec nad Moravicí vyhlásila spádové obvody pro MŠ Hradec nad Moravicí (Hradec nad Moravicí, Kajlovec, Bohučovice, Jakubčovice, Benkovice), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to v rozmezí od 8.30 hod. Do 12.30 hod.** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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

Nepřítomnost dítěte omlouvá z povinné předškolní docházky zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do kanceláře školy (zástupkyně školy, vedoucí učitelka školy, školnice, zapíše nepřítomné dítěte na příslušný seznam),
- b) písemně třídnímu učiteli,
- c) osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy v seznamu dětí a v omluvném listě dítěte.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

1 – 3 dny omlouvá třídní učitel.

4 – 5 dnů omlouvá paní zástupkyně ředitele.

Více dnů omlouvá ředitel školy.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

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)

Ředitel 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 a z desatera předškoláka-viz. <http://www.mshradec.eu/> . U ověření lze doložit i materiály dítěte např. výkresy, pracovní listy, výrobky, fotografie, grafomotorické listy a jiné..

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (**přezkoušení dítěte v mateřské škole v ředitelně, v běžném provozu třídy, herny, školní zahrady- formou rozhovoru, pozorování dítěte v rámci hry**)

- termíny ověření-také po dohodě s rodičem, zákonným zástupcem (**vždy druhý týden v měsíci listopadu**).

-náhradní termín – **vždy druhý týden v měsíci prosinci**

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel 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, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) **hradí zákonný zástupce**. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v **kompensačních pomůckách** (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), **hradí pořízení těchto pomůcek stát**. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem 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 (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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 přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne. Pokud bude v MŠ Bohučovice, Jakubčovice, Kajlovec přítomno 5 dětí a méně, bude tato MŠ na dobu nezbytně nutnou uzavřena z provozních důvodů a zákonným zástupcům bude nabídnuta nejbližší MŠ.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 týdny a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče, na webu mš.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování, na webu mš: www.mshradec.eu a na letáčcích ŠJ.

Způsob platby

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

Platby za školné probíhají bezhotovostním převodem, trvalým příkazem na číslo účtu:

1850395349/0800, nebo složenkou. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce_(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Platby za stravné probíhají bezhotovostním převodem, trvalým příkazem na číslo účtu:

35 - 1850395349/0800, nebo složenkou. Stravné za příslušný kalendářní měsíc je splatné do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce_(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb, ve znění pozdějších předpisů.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

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.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

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

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

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.

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

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

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč a děti mají ochranné reflexní vesty.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

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

Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

6.5 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 učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

7. 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 pochopit a porozumět 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 učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli 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 učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.(Prevence primárně patologických jevů u dětí).

8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Od března 2018 byla zřízena v naší organizaci funkce pověřence.

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále též GDPR) je EU legislativa, která vstoupí v účinnost dne 25. 5. 2018. Cílem této právní normy je maximálně chránit práva občanů EU proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji. Obecné nařízení je platné pro všechny státy Evropské unie (včetně Islandu, Norska a Lichtenštejnska) a sjednocuje tak ochranu osobních údajů v celém evropském prostoru. V českém právním prostředí Obecné nařízení nahradí od 25. května 2018 zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

GDPR v mnohém navazuje na stávající českou legislativu, v mnoha aspektech ji však rozšiřuje. Obecné nařízení definuje povinnosti správců a zpracovatelů osobních údajů a deklaruje práva subjektů údajů jako například právo na informace o zpracovávaných datech, právo na výmaz, omezení zpracování či přenositelnost osobních údajů. Zcela novým institutem je pak zřízení funkce Pověřence pro ochranu osobních údajů, které bude povinné pro všechny veřejné subjekty a pro vybrané správce a zpracovatele. Další novou povinností správce je hlásit všechny bezpečnostní incidenty s osobními daty dozorovému orgánu do 72 hodin.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Pověřenec určený pro naši organizaci - **JUDr. Alexander Meese, Ph.D.** - více informací najdete na www.mshradec.eu

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců a jimi pověřenými osobami

Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy a školní zahrady jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po dobu nezbytně nutnou pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

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 pedagogickému pracovníkovi školy, nebo školnici.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogicko-provozní radou dne 29.8.2019

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

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2019

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě schválení ředitele školy.

V Hradci nad Moravicí dne 20.8.2019

.....
Bc.Gabriela Lacková, ředitelka školy