

ABLE mateřská škola a znalecká a realitní a.s.

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

*s motivačním názvem
„LABÁČEK“*

Zpracováno v souladu s §30 zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění.

Aktualizováno dne 27.8.2024

Vypracovala: Klára Danielis, ředitelka

Projednáno a schváleno na pedagogické a provozní radě dne 12. 8. 2024

Obsah Školního řádu:

1. Obsah školního řádu.....	2
2. Závaznost školního řádu.....	4
3. Identifikační údaje o MŠ.....	4
4. Přijímání k předškolnímu vzdělávání dítěte.....	4
5. Cíle předškolního vzdělávání.....	5
6. Spolupráce s rodinou a dalšími partnery školy.....	5
7. Vzájemné vztahy se zaměstnanci v mateřské škole	6
8. Provoz mateřské školy	7
9. Přijímání k předškolnímu vzdělávání dítěte.....	8
9.1. Přijímání dětí v průběhu školního roku	9
10. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte.....	10
10.1. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte z vůle rodičů	10
11. Adaptace dítěte na prostředí mateřské školy	10
12. Povinné předškolní vzdělávání.....	11
12.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte	12
12.2. Individuální vzdělávání dítěte	12
12.3. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami - Podpůrná opatření prvního stupně	13
12.4. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	14
12.5. Vzdělávání dětí nadaných	14
12.6. Vzdělávání dětí cizinců	15
12.7. Distanční vzdělávání	15
13. Provoz mateřské školy	15
13.1. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy	16
13.2. Režim dne	16
13.3. Denní řád s orientačním časovým harmonogramem	16
14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí	17
14.1. Zdraví dětí	20
14.2. První pomoc a ošetření	22
14.3. Pobyt dětí v přírodě.....	22

14.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity	23
15. Úplata v mateřské škole	24
15.1. Ochrana majetku	25
16. Práva a povinnosti dítěte	25
16.1. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí	26
17. Závěrečná ustanovení	26

Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na www.ablems.cz na přístupných místech obou pracovišť – tzn. na nástěnkách v budově MŠ adresa Spojovací 61, 541 01 Trutnov a Bedřichov 86, 543 51 Špindlerův Mlýn.

Zaměstnanci školy jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni.

Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu (na třídních schůzkách v září příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do MŠ).

S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Identifikační údaje o MŠ:

Název: ABLE mateřská škola a realitní a znalecká, a.s.

Motivační název: Meluzínek - pracoviště Trutnov, Labáček - pracoviště Špindlerův Mlýn

Sídlo: Spojovací 61, 541 01 Trutnov

Provozovna: Spojovací 61, 54101 Trutnova Bedřichov 86, 543 51 Špindlerův Mlýn

Zřizovatel: ABLE mateřská škola a realitní a znalecká, a.s.

Provozovatel: ABLE mateřská škola a realitní a znalecká, a.s.

Statutární zástupce: Klára Danielis, kontakt do kanceláře MŠ: +420 777 260 315

Ředitelka MŠ: Klára Danielis., kontakt: +420 777 260 315, e-mail: meluzinek@ablems.cz

Kapacita: 20 dětí MŠ Trutnov, 15 dětí MŠ Špindlerův Mlýn

Kontakty Trutnov:

Telefon na personál MŠ: 602 400 107

E-mail: meluzinek@ablems.cz

Web: www.msmeluzinek.cz, www.ablems.cz

Kontakty Špindlerův Mlýn:

Telefon na personál MŠ: 736 618 184

E-mail: labacek@ablems.cz

Web: www.mslabacek.cz, www.ablems.cz

Cíle předškolního vzdělávání:

Cílem mateřské školy je zdravé, šťastné, sebevědomé dítě s jazykovou vybaveností, připravené na pozdější potřeby základního vzdělávání. Zaměřujeme se na celkový zdravý vývoj dítěte, na vytváření vztahů k sobě samému, k druhým lidem i k okolnímu světu. Dále děti přirozeně a nenásilně seznamujeme od nejútlejšího věku s anglickým jazykem a podporujeme je ve dvojjazyčné komunikaci. Děti zábavnou a hravou formou seznamujeme s digitálními pomůckami a robotikou, děti cizince vzděláváme navíc individuálně v jazyce českém. V mateřské škole nabízíme respektující prostředí, které doplňuje rodinnou výchovu a aktivní, zdravý životní styl. Mateřská škola svým stylem, interiérem a přístupem učitelek nabízí dětem prostředí co nejvíce podobné domácímu, pro vytvoření pocitu bezpečí, lásky a svých blízkých. Školní vzdělávací program je veřejný dokument, přístupný na nástěnkách obou pracovišť mateřské školy a webových stránkách mateřské školy www.ablems.cz

Spolupráce s rodinou a dalšími partnery školy:

Nejbližšími spolupracovníky školy jsou rodiče (zákonní zástupci dítěte). Spolupráce funguje na základě partnerství – oboustranné důvěře, otevřené komunikaci, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochoty spolupracovat. Rodiče jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje (osobně, formou nástěnek, sociálních sítí, e-mailové komunikace). Jednají s personálem ohleduplně, taktně, diskrétně. Do života a soukromí personálu nezasahují (vyvarují se přílišné horlivosti a poskytování nevyžádaných rad). Pokud mají rodiče k zaměstnanci výtky, řeší je se ředitelkou mateřské školy a dotyčným zaměstnancem vždy mimo pracovní dobu zaměstnance mateřské školy. Učitelé a zaměstnanci mateřské školy chrání soukromí rodiny a zachovávají patřičnou mlčenlivost o jejich vnitřních záležitostech. Jednají s rodiči ohleduplně, taktně, diskrétně a s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi. Do života a soukromí rodiny nezasahují (vyvarují se přílišné horlivosti a poskytování nevyžádaných rad). Rodiče si mohou sjednat schůzku s učitelkou i za přítomnosti ředitelky školy.

Třídní schůzky s rodiči probíhají za přítomnosti třídních učitelek a ředitelky mateřské školy individuálně, dle potřeb rodičů.

Společná třídní schůzka s rodiči za účelem informování rodičů o organizaci vzdělávání v novém školním roce a seznámením s dokumenty mateřské školy probíhá každoročně první týden v září a ředitelka mateřské školy informuje o jejím konání dostatečně písemně včas.

Individuální schůzka s rodiči za účelem projednání prospěchu dítěte v mateřské škole probíhá v lednu po předešlém písemném sjednání termínu s rodiči. Mateřská škola nabízí zákonným zástupcům aktivní účast ve vzdělávání dětí v mateřské škole několika způsoby, které jsou pro rodiče dobrovolné:

- každý poslední týden v měsíci „Rodičovské odpoledne“ od 15.00 hod. do 17.00 hod.
- aktivní účast na dětských programech pořádaných mateřskou školou (stezky, kouzelná zahrada atd. ...)
- setkání s odborníkem
- programy pro rodiče pořádané dětmi mateřské školy (besídky, představení)
- možnost návštěv mateřské školy v zaměstnání rodičů s projektovým programem
- možnost uspořádání dílničky nebo jiného programu přímo rodičem v MŠ (např. Pejsci v MŠ, policejní auto a práce policie, záchranáři, první pomoc pro děti – jak přivolat záchranu....)

Vzájemné vztahy se zaměstnanci v mateřské škole:

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímou 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.

Učitelky mateřské 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.

Provoz mateřské školy:

Provoz mateřské školy je celodenní, v Trutnově od 7:00 do 18:00 hodin (dle individuálních potřeb po domluvě s učitelkou i mimo otevírací dobu – služba za poplatek 250,-Kč/hod.), ve Špindlerově Mlýně od 8:00 do 17:00 hodin. Příchod dítěte doporučujeme do 8:30 hodin. Pozdější příchod doporučujeme včas ústně či telefonicky zákonným zástupcem nahlásit učitelce. Zákonný zástupce je povinen předávat a vyzvedávat dítě osobně, pokud těmito úkony pověří jinou osobu, musí skutečnost o možnosti vyzvedávání dítěte jinou osobou potvrdit písemně (dokument ke stažení na www.ablems.cz nebo k vyzvednutí v kanceláři mateřské školy). Dokument je uložený po dobu docházky dítěte do mateřské školy spolu s ostatními dokumenty školy o dítěti, není třeba ho vypisovat opakovaně.

Vyzvedávání dětí po obědě prosíme o vyzvednutí nejpozději ve 12.00 hod.; po odpolední relaxaci, spánku nejdříve od 15:00 hod. do konce provozu MŠ, nedohodnou-li se zákonní zástupci individuálně s učitelkou jinak. Termíny k vyzvedávání dětí prosím respektujte.

Nahlášení absence dítěte viz výše písemně e-mailem/sms, stravu je nutno odhlásit do 15:00 hod. předchozího dne nepřítomnosti, nejpozději však do 6.30 hod. ráno daného dne nepřítomnosti. Dítě má nárok na odebrání školní stravy pouze první den nepřítomnosti. Od druhého dne nepřítomnosti dítěte odpadá nárok na dotovanou školní stravu. Oběd dítěti může rodič objednat jako porci pro cizího strávnicka, oběd je pouze v objemu dospělé porce.

V celém areálu MŠ platí zákaz kouření, vstupu osobám pod vlivem alkoholu, či jiných omamných látek. Procházet třídy a ostatní prostory bez vědomí učitelek je rovněž zakázáno.

Přijímání k předškolnímu vzdělávání dítěte:

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do 7 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku viz odstavec „Povinné předškolní vzdělávání“.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy od 2. do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Ředitelka stanoví pro zápis kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá na základě podané přihlášky k předškolnímu vzdělávání dostupné na webových stránkách mateřské školy. Přihlášku je třeba tisknout oboustranně. Přihlášku je také možné vyzvednout osobně v mateřské škole.

Vyplněnou přihlášku může zákonný zástupce podat osobně v mateřské škole, zaslat doporučeně poštou nebo poslat e-mailem na adresu mateřské školy meluzinek@ablems.cz opatřenou elektronickým podpisem zákonného zástupce. V případě elektronického podání je uznána pouze přihláška elektronicky podepsaná zákonným zástupcem.

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

V případě vyrozumění ředitelkou mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se zákonní zástupci dostaví do kanceláře mateřské školy na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou další informace o provozu mateřské školy.

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 trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání.

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 oprávnění pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

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

Přijímání dětí v průběhu školního roku:

Dítě je možné přijmout i v průběhu školního roku. Každé přijímání dítěte podléhá správnímu řízení.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá na základě podané přihlášky k předškolnímu vzdělávání dostupné na webových stránkách mateřské školy. Přihlášku je třeba tisknout oboustranně. Přihlášku je také možné vyzvednout osobně v kanceláři mateřské školy.

Vyplněnou přihlášku může zákonný zástupce podat osobně v mateřské škole, zaslat doporučeně poštou nebo poslat e-mailem na adresu mateřské školy meluzinek@ablems.cz opatřenou elektronickým podpisem zákonného zástupce. V případě elektronického podání je uznána pouze přihláška elektronicky podepsaná zákonným zástupcem.

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

V případě vyzvednutí ředitelkou mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou další informace o provozu mateřské školy.

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 trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání.

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 oprávnění pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

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

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte:

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 se ředitelem popř. zřizovatelem 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.

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte z vůle rodičů:

K ukončení předškolního vzdělávání z vůle rodičů slouží k tomu určený dokument, který si může zákonný zástupce vyzvednout osobně v mateřské škole nebo si ho stáhnout v dokumentech na webových stránkách mateřské školy www.ablems.cz.

Adaptace dítěte na prostředí mateřské školy:

Všechny děti mají k dispozici individuální zkušební pobyt v mateřské škole, až do doby jejich úplné adaptace. K tomu napomáhá spolupráce s našimi pedagogy.

Adaptační dny probíhají formou hodinových návštěv mateřské školy se zákonným zástupcem v mateřské škole v čase od 16.00 hod. do 17.00 hod. po dobu jednoho týdne před samotným nástupem do mateřské školy popř. v jinou dobu po dohodě se ředitelkou mateřské školy. Dle potřeb dítěte se tato doba adaptace se zákonným zástupcem zkracuje popř. prodlužuje. Toto období slouží k seznámení dítěte s prostředím mateřské školy, kterou bude pravidelně

navštěvovat. První den nástupu dítěte do mateřské školy pobývá již dítě v mateřské škole bez zákonného zástupce po dobu jedné hodiny. Druhý den pobývá dítě v mateřské škole tak dlouho, dokud si nezačne stýskat po rodičích, nejpozději však do oběda. Dle potřeb dítěte odchází dítě domů ještě před obědem, případně po obědě ve 12.00 hod. V dalších dnech prvního týdne necháváme na dítěti, jak se cítí, zda vydrží v mateřské škole do oběda a zda se bude stravovat v mateřské škole. Dítěti nabízí učitelky různé činnosti k jeho dobrovolnému výběru, snaží se dítě zařadit do kolektivu, vzbuzovat v dítěti důvěru, zvědavost a pocit bezpečí. Dítě bývá zpravidla do jednoho měsíce plně zadaptované.

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. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání a formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8.00 hod. do 12.00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

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.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Omluvení dítěte je možné provést nejpozději do 6:30 hod. dne nepřítomnosti formou SMS zprávy paní učitelce mateřské školy (+420 732 636 896) nebo e-mailem do mateřské školy (labacek@ablems.cz).

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

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka mateřské školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

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.

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.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- 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.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním. 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.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Dokument k oznámení individuálního vzdělávání může zákonný zástupce vyzvednout v kanceláři mateřské školy v Trutnově nebo si stáhnout v dokumentech na webu mateřské školy www.meluzinek.cz.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami:

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.

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 ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

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 v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitelka 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.

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.

Vzdělávání dětí cizinců

V mateřské škole se vzdělávají i děti s odlišným mateřským jazykem a děti cizinci. Pro tyto děti zajišťuje mateřská škola jazykovou přípravu formou jedné vyučovací hodiny týdně v odpoledních hodinách. Tuto přípravu zajišťujeme nejen pro děti, pro které je předškolní

vzdělávání povinné, skupina dětí však nepřesáhne 8 dětí. Cílem poskytování jazykové přípravy je zajistit plynulý přechod dětí – cizinců do základního vzdělávání.

Pro děti je vzdělávání ve skupinách bezplatné. Tuto jednu vyučovací hodinu formou her a zábavy doplňuje průběžná činnost a zařazení dětí do kolektivu dětí česky mluvících.

Distanční vzdělávání

V situaci, kdy je mateřská škola uzavřena z důvodu nařízení KHS nebo ředitelky mateřské školy pro opatření proti šíření infekčního onemocnění, poskytuje mateřská škola k distančnímu vzdělávání na každodenní činnost pracovní listy a výukový materiál k denní činnosti dětí v domácím prostředí. Pro děti s povinnou předškolní docházkou připravuje mateřská škola denní on-line setkání s dětmi po dobu dvaceti minut ke společnému povídání.

Provoz mateřské školy:

Provoz mateřské školy je celodenní, v Trutnově od 7:00 do 18:00 hodin (dle individuálních potřeb po domluvě s učitelkou i mimo otevírací dobu – služba za poplatek 250,-Kč/hod.), ve Špindlerově Mlýně od 8:00 do 17:00 hodin. Příchod dítěte doporučujeme do 8:30 hodin. Pozdější příchod doporučujeme včas ústně či telefonicky zákonným zástupcem nahlásit učitelce. Zákonný zástupce je povinen předávat a vyzvedávat dítě osobně, pokud těmito úkony pověří jinou osobu, musí skutečnost o možnosti vyzvedávání dítěte jinou osobou potvrdit písemně (dokument ke stažení na www.ablems.cz nebo k vyzvednutí v kanceláři mateřské školy). Dokument je uložený po dobu docházky dítěte do mateřské školy spolu s ostatními dokumenty školy o dítěti, není třeba ho vypisovat opakovaně.

Vyzvedávání dětí po obědě prosíme o vyzvednutí nejpozději ve 12.00 hod.; po odpolední relaxaci, spánku nejdříve od 15:00 hod. do konce provozu MŠ, nedohodnou-li se zákonní zástupci individuálně s učitelkou jinak. Termíny k vyzvedávání dětí prosím respektujte.

Nahlášení absence dítěte viz výše písemně e-mailem/sms, stravu je nutno odhlásit do 15:00 hod. předchozího dne nepřítomnosti, nejpozději však do 6.30 hod. ráno daného dne nepřítomnosti. Dítě má nárok na odebrání školní stravy pouze první den nepřítomnosti. Od druhého dne nepřítomnosti dítěte odpadá nárok na dotovanou školní stravu. Oběd dítěti může rodič objednat jako porci pro cizího strávnicka, oběd je pouze v objemu dospělé porce. V

celém areálu MŠ platí zákaz kouření, vstupu osobám pod vlivem alkoholu, či jiných omamných látek. Procházet třídy a ostatní prostory bez vědomí učitelek je rovněž zakázáno.

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy:

Provoz mateřské školy je každoročně přerušen po dobu dvou týdnů resp. poslední týden v měsíci červenec a první týden v měsíci srpen. Za tyto měsíce uzavření mateřské školy ředitelkou vrací mateřská škola úplatu za vzdělávání a stravování dětí bezhotovostním převodem na účet zákonného zástupce dítěte.

Provoz mateřské školy 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 přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Režim dne:

Organizační chod mateřské školy je zajištěn pravidelným denním řádem, který je v případě potřeby flexibilně měněn. Umožňuje organizaci činností dětí v průběhu dne přizpůsobovat potřebám dětí a aktuální situaci. Rodiče mají možnost (po dohodě) přivádět své dítě do mateřské školy kdykoliv během dne.

Denní řád s orientačním časovým harmonogramem:

08:00 – 08:30 scházení dětí

08:30 – 08:55 přesnídávka

09:00 – 09:45 řízené činnosti

10:00 – 11:20 pobyt venku

11:30 – 12:00 oběd

12:00 – 14:00 spánek,

Děti nespící mají od 12.00 do 14.30 relaxační činnosti/předškoláčka/AJ/ČJ/ pracovní činnosti, volnou hru.

14.30 – 14.55 svačina

15:00 – 16:00 pobyt venku, volná hra

16.00 – 17.00 nabídka činností v mateřské škole popř. pobyt venku, volná hra

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky 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, nesmí je nechávat bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 15 dětí pro třídu, ve které se vzdělávají děti od 2 do 3 let a děti s přiznanými podpůrnými opatřeními. Naše mateřská škola využívá zpravidla dvě učitelky na třídu při pobytu dětí mimo areál mateřské školy. Děti od 2 do 3 let se nepohybují mimo areál mateřské školy, učitelka s nimi tráví čas venku v areálu mateřské školy.

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

Z důvodů zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí má mateřská škola povinnost poučit dítě o vhodném chování v prostředí mateřské školy i na akcích mimo ni.

Všichni pracovníci a provozní zaměstnanci mají povinnost dbát na bezpečí všech dětí v mateřské škole.

Je povinností rodiče při příchodu do mateřské školy dítě předat učitelce, po domluvě i v šatně (v žádném případě poslat do třídy, aniž by učitelka rodiče spatřila) – sdělením zákonného zástupce učitelce „**předávám dítě**“. Od této chvíle přebírá učitelka za dítě odpovědnost. To samé nastává v případě vyzvedávání, kdy učitelka sdělením „**předávám dítě**“ zákonnému zástupci nebo pověřené osobě ukončuje odpovědnost za dítě.

Při společných akcích s rodiči zodpovídají za **bezpečnost svých dětí zákonní zástupci**. Rovněž z bezpečnostních důvodů si škola vymíní právo ve výjimečných případech omezit pobyt pověřené osoby, která přivádí a vyzvedává dítě, v prostorách mateřské školy v průběhu dne

na nezbytně nutnou dobu. Přítomnost dalších osob je možná pouze po předchozí dohodě se ředitelkou.

Mateřská škola vede **evidenci úrazů dětí**, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojených, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků, studentů.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonné zástupce je povinna bezodkladně vyrozumět. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem 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.

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

První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotníci školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci, 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) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou 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 mateřské školy 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.

Ředitelka školy, které 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 směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

První dvojice dětí ve skupině pohybující se po pozemních komunikacích je oblečená do reflexních vest, stejně tak poslední dvojice dětí je oblečená do reflexních vest. V případě snížené viditelnosti mají všechny děti ve skupině reflexní vesty.

Při přecházení pozemních komunikací dětí, řídí silniční provoz učitelka, která nejprve zastaví vozidla a po přesvědčení se, že v obou směrech vozidla stojí, převede děti přes silnici.

Z bezpečnostních i hygienických důvodů není přípustný vstup a pobyt zvířat v prostorách mateřské školy mimo environmentální vzdělávací program mateřské školy, ke kterému byla odpovědná osoba se zvířaty pozvána.

Zákonní zástupci dětí přijatých k docházce do mateřské školy obdrží každý po jednom elektronickém čipu od hlavní brány do areálu mateřské školy. Zákonní zástupci jsou poučeni o nutnosti dodržovat maximální ochranu zdraví a bezpečnost v mateřské škole všech přítomných a jsou povinni zavírat hlavní bránu do areálu mateřské školy.

Zdraví dětí:

Do mateřské školy patří pouze zdravé dítě, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do mateřské školy dítě se závažným podezřením učitelky na nachlazení či jiné infekčními nemoci. V tomto případě doporučí učitelka zákonnému zástupci návštěvu dětského lékaře a doložení zprávy, že je možné dítě umístit do dětského kolektivu. Rodiče jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte, po vyléčení infekčního onemocnění dítě do mateřské školy přijímáme pouze s potvrzením od lékaře, že dítě smí do kolektivu. Při náhlém onemocnění dítěte jsou rodiče ihned telefonicky informováni a jsou povinni neprodleně zajistit vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Do vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem popř. písemně pověřenou osobou je dítě vykazující onemocnění s učitelkou v oddělené místnosti od kolektivu. (Dokument pověření zákonného zástupce je ke stažení na webových stránkách mateřské školy www.ablems.cz. V případě onemocnění dítěte a potřeby vyzvednutí dítěte pověřenou osobou, na kterou ještě nemají zákonní zástupci podepsaný dokument, po osobním telefonickém rozhovoru ředitelky mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte a sms zprávě od zákonného zástupce na telefon ředitelky mateřské školy +420 777 260 315 o souhlasu s vyzvednutím dítěte takto pověřenou osobou k vyzvednutí dítěte, může mateřská škola dítě v této výjimečné situaci náhlého onemocnění dítěte dítě předat. Pověřená osoba je povinna svoji totožnost prokázat). V průběhu celého roku mají rodiče povinnost hlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte s ohledem na celodenní pobyt dítěte v kolektivu.

Veškeré informace o zdravotním stavu dítěte je zákonný zástupce povinen doložit lékařskou zprávou se zahájením docházky dítěte do mateřské školy popř. při zjištění závažných změn ve zdravotním stavu dítěte (alergie, intolerance, astma, diagnózy atd....). Mateřská škola akceptuje pouze písemné zprávy lékaře. Mateřská škola v případě nutnosti podávání léků dítěti mateřskou školou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole nenese odpovědnost za souvislosti s podáváním léků. Nutnost podávání léků v průběhu docházky do mateřské školy mateřskou školou je opět akceptována pouze na základě doložení lékařské zprávy a písemném poučení ředitelky školy o podávání a způsobu podávání léku dítěti. Ředitelka mateřské školy poučí na základě získaných informací pověřený personál.

Výskyt vši – výskyt vši je zařazen mezi infekční onemocnění. Pokud se objeví živé vši u dítěte během pobytu v mateřské škole, je zákonný zástupce povinný po informování mateřskou školou dítě neprodleně z mateřské školy vyzvednout a učinit opatření proti šíření infekce, tedy dítěti i celé rodině z důvodu prevence ošetřit vlasy přípravkem určeným k likvidaci vši i hnid. Též je povinný v doporučené době viz příbalový leták léku proces opakovat a sledovat výskyt vši nových. Mateřská škola má povinnost při výskytu vši v kolektivu informovat všechny zákonné zástupce dětí o výskytu vši a doporučit opatření proti šíření infekce.

Mateřská škola nemá právo fyzicky kontrolovat dětem preventivně vlasy a předcházet tak šíření nákazy.

Mateřská škola má povinnost při výskytu závažného infekčního onemocnění v kolektivu informovat všechny zákonné zástupce dětí o jeho výskytu. V těchto případech používá mateřská škola informování rodičů formou písemné zprávy na nástěnce s informacemi pro rodiče v mateřské škole a písemnou zprávou na mobilní telefon zákonného zástupce dítěte, které bylo vystaveno možnosti nákazy.

Učitelky 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, nesmí je nechávat bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, pro třídu, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, pro třídu s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními počet dětí.

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

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonný zástupce je povinna bezodkladně vyrozumět. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a 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.

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

První pomoc a ošetření:

Ředitelka školy a zdravotníci školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci, 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) poskytne 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.

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.

Ředitelka školy, které 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.

Pobyt dětí v přírodě:

Učitelky MŠ jsou povinny využívat pro pobyt dětí v přírodě pouze známá bezpečná místa. Učitelky MŠ jsou povinny dbát na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelky před pobytem dětí zajistí kontrolu prostoru a odstranění všech nebezpečných věcí a překážek (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

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

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

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 MŠ. Nástroje musí být zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

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 problematiky, 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 učitelky MŠ 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 učitelkami MŠ 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.

Úplata v mateřské škole:

Úplata v mateřské škole je hrazena na účet mateřské školy nebo v hotovosti. Platbu v hotovosti přijímá a potvrzuje výhradně ředitelka mateřské školy. Výše platby i splatnost měsíčního školného a stravného je uvedena ve smlouvě o péči o dítě mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci dítěte.

Docházka je v mateřské škole pouze celodenní.

Výše úplaty za vzdělávání včetně stravného činí celkem 6.680,- Kč/měsíc. Částka je konstantní platbou, mateřská škola nevrací úplatu za dny absence dítěte.

Pokud dochází do mateřské školy dvě děti sourozenci, výše úplaty za vzdělávání včetně stravného činí za obě děti celkem 10.000,- Kč/měsíc. Částka je konstantní platbou, mateřská škola nevrací úplatu za dny absence dítěte.

V případě 100% absence v měsíci za podmínky řádného omluvení a odůvodnění absence ředitelka mateřské školy určila výši úplaty za místo v mateřské škole 500,-Kč/dítě/měsíc. Tato úplata je splatná po dohodě se ředitelkou školy bezhotovostním převodem na účet nebo výjimečně v hotovosti.

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o bezúplatném vzdělávání nebo o posečkání mateřské školy s úhradou stravného či školného nebo rozhodnout o snížení úplaty školného či stravného, pokud je k tomu důvod.

Dítě zaměstnance mateřské školy má vzdělávání v mateřské škole bezúplatné, hradí pouze stravné.

Ochrana majetku:

Děti jsou učitelkami a Ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy (hračky, didaktické pomůcky, vybavení aj.).

Za cenné předměty, včetně hraček přinesených z domova, mateřská škola neručí. Pozor na náušnice a řetízky z drahých kovů!

Práva a povinnosti dítěte:

Dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, na volný čas a hru, na stýkání se s jinými dětmi a lidmi.

Dítě má právo na ochranu osobních údajů.

Má právo užívat vlastní kulturu.

Má právo na emočně kladné prostředí a projevovalí lásky (má právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost).

Má právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení či znevýhodnění vůči ostatním dětem.

Má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Má právo být chráněno před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.

Má právo na respektování jeho individuality, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.

Děti jsou povinny řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob školy, respektovat práva ostatních dětí a dodržovat pravidla kulturního chování.

Práva a povinnosti zákonných zástupců (dále jen ZZ) dětí:

ZZ mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

ZZ mají právo na ochranu osobních údajů.

Po dohodě s učitelkou mohou být ZZ přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě.

ZZ mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami nebo ředitelkou školy.

ZZ mají právo průběžně během roku na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

ZZ mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího procesu.

ZZ mají právo předkládat připomínky k organizaci a provozu mateřské školy provozovateli mateřské školy.

ZZ jsou povinni odevzdat řádně vyplněnou přihlášku a školní matriku a během docházky dítěte ji v případě jakýchkoliv změn neprodleně aktualizovat.

ZZ jsou povinni zajistit oblečení pro dítě do mateřské školy dle pokynů mateřské školy (množství, druh, velikost).

ZZ má právo podávat u ředitelky mateřské školy **stížnosti, oznámení a podněty** k práci mateřské školy, která stížnost v zákonné lhůtě vyřídí.

ZZ však nesmí tyto stížnosti řešit nevhodným způsobem či porušovat práva žádné ze zúčastněných stran a nenarušovat pracovní dobu zaměstnanců i klidné prostředí mateřské školy.

Závěrečná ustanovení:

Školní řád je zveřejněn na nástěnkách provozoven mateřské školy.

Dodržování školního řádu je závazné pro všechny zaměstnance, děti, zákonné zástupce dětí i návštěvníky mateřské školy a dodavatele zboží, či služeb.

Závažné porušení školního řádu nebo jeho opakované porušování ze strany zákonného zástupce zejména v oblasti bezpečnosti v mateřské škole vede k ukončení smlouvy o péči o

dítě, neboť se nedá kvalitně pečovat o dítě po stránce bezpečnosti, není-li vůle na obou stranách.

Aktualizovala: Klára Danielis dne 14.8.2024

Projednáno na pedagogické a provozní radě dne 14.8.2024

Platnost ode dne: 14.8.2024