Základní škola a mateřská škola, Bulovka, okres Liberec, příspěvková organizace, IČ 72744880

Výsledky voleb do školské rady:

Vážení rodiče, ráda bych Vás informovala o volbě do školské rady, která proběhla na naší škole v měsíci říjnu 2025. Volby zástupce za zřizovatele proběhly dne 02.10.2025. Ve školské radě jsou rovným dílem zastoupeni rodiče, učitelé a zřizovatel školy. V našem případě se jedná o 1 voleného zástupce z řady rodičů, 1 zvoleného učitele a 1 jmenovaného zástupce zřizovatele. Po sečtení všech hlasů přípravným výborem byla za člena školské rady zvolena z řad oprávněných voličů:

Složení školské rady pro období 2025 – 2028

1. z řad zákonných zástupců nezletilých žáků: **Pavlína Jonášová**
2. z řad pedagogických pracovníků: **Anna Židuliaková,**
3. za zřizovatele jmenována: **Petra Potočová.**

Předsedou školské rady byla zvolena:

Mgr. Anna Židuliaková (anna.ziduliakova@seznam.cz, 723 888 561)

Předseda školské rady přijímá podněty, připomínky a stížnosti od zákonných zástupců, zaměstnanců školy i široké veřejnosti a zajišťuje jejich projednání v rámci činnosti školské rady. K rukám předsedy je zároveň doručována inspekční zpráva České školní inspekce, kterou školská rada bere na vědomí a projednává v souladu s § 168 školského zákona.

Základní škola a mateřská škola, Bulovka, okres Liberec, příspěvková organizace, IČ 72744880

Základní škola a mateřská škola, Bulovka, okres Liberec, příspěvková organizace, IČ 72744880

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje osvojování základních životních hodnot a utváření mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání: „Jaro, léto, podzim, zima, ve školce je vždycky prima.“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Vydává jej ředitelka mateřské školy, je přístupný, každý do něho může nahlížet a pořizovat si z něj opisy.

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

2.Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě I. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,

při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,

pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,

další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Základní povinností dětí:

přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla, neničit majetekškoly,

dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcíchškoly,

dbát pokynů pedagogických pracovníků školy.

3.Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

možnost vyjádřit se k jídelníčku a stravě svých dětí,

kdykoliv mají možnost požádat o záznam svého dítěte,

možnost projevit svá přání, nápady, připomínky (formou dotazníků, na schůzkách či formou konzultačních hodin) či stížnosti podat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům,

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte a na vyjádření ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte. Jejich vyjádření je věnována náležitá pozornost.

Povinnosti zákonných zástupců

přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a aby pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

omlouvat nepřítomnost dítěte,

předat dítě osobně paní učitelce,

oznámit MŠ každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění,

informovat učitelky o změnách chování nebo zdravotního stavu dítěte, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání či zdraví ostatních dětí. Do MŠ dochází děti jen zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí,

onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření,

hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu, po dohodě lze termín změnit,

nahlásit učitelkám změny v adrese, zaměstnání, telefonu apod.,

zajistit vyzvednutí dítěte do 16:00 hodin, v případě vyzvedání jejich dítěte jinou osobou povinnost písemně jí pověřit k vyzvedání jejich dítěte (formuláře u p. učitelek na třídách), bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodiči (zákonnému zástupci dítěte),

nevodit do objektu MŠ zvířata,

na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte,

zákonní zástupci respektují soukromí ostatních dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy. Osobní údaje nebo informace z prostředí mateřské školy nezveřejňují ani dále nešíří způsobem, který by byl v rozporu s právními předpisy nebo oprávněnými zájmy dotčených osob.

4.Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

upravuje § 30 odst. 1a) školského zákona. Tato pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona),

zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou,

zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie pole svých dosažených znalostí a dovedností,

zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé,

zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak žáků, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci,

zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály a laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy,

zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců,

pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 5 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky,

po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí důsledné uzamčení a zakódování budovy a uzamčení areálu.

5.Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti tříleté, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v Bulovce, Arnolticích a v Dolní, Horní Oldříši, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

8

Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Podmínka očkování se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem a v souladu s platným kritériem. Ředitelka školy může sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Ředitelka takto rozhodne zejména v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců rozhodne o přijetí podle volné kapacity školy.

6.Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do mateřské školy se doručí osobně, poštou nebo datovou schránkou. Rozhodnutí o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na veřejně přístupném místě a na webu školy). Toto zveřejnění se podle školského zákona považuje za doručení rozhodnutí.

7.Ukončení předškolního vzdělávání

O ukončení předškolního vzdělávání může ředitelka školy rozhodnout pouze z důvodů a za podmínek stanovených právními předpisy a po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte. U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nelze o ukončení předškolního vzdělávání rozhodnout.

8.Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9.Docházka v režimu povinného předškolního vzdělávání a další formy jejího plnění

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.1

Povinné předškolní vzdělávání

Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně. Povinné předškolní vzdělávání začíná v MŠ Bulovka“ vždy od 8:00 hodin, dítě přichází do školky nejpozději v 7:55 a odchází nejdříve ve 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a Sb., školský zákon).

9.2

Omlouvání nepřítomnosti dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, SMS, osobně, ale nejlépe přes aplikaci Twigsee. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Neomluvená absence v povinném předškolním vzdělávání

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují třídní učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

Pokud má dítě neomluvenou absenci v povinném předškolním vzdělávání, škola každý jednotlivý případ samostatně vyhodnotí. Zjišťuje zejména skutečnosti, které mohou nasvědčovat ohrožení dítěte nebo zanedbávání péče. Škola stanoví přiměřený postup komunikace se zákonnými zástupci, který zahrnuje ověření důvodu nepřítomnosti, písemné vyzvání k doložení omluvy a průběžný záznam o kontaktování rodičů. Pokud škola zjistí skutečnosti, které mohou znamenat ohrožení dítěte, oznámí je bez zbytečného odkladu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností. Neomluvené absence a veškeré kroky školy jsou řádně evidovány v dokumentaci dítěte.

9.3

Uvolňování z povinného předškolního vzdělávání

O předem známé uvolnění dítěte žádá výhradně zákonný zástupce písemně. Krátkodobé uvolnění (do 1 dne) předává zákonný zástupce třídní učitelce, která jej eviduje. Uvolnění delší než 1 den nebo opakované uvolňování schvaluje ředitelka MŠ. Ředitelka rozhoduje bez správního řízení; rozhodnutí má formu organizačního opatření. Všechna uvolnění jsou evidována v docházce dítěte a písemné žádosti jsou archivovány. Dítě může být uvolněno pouze osobou uvedenou v Evidenčním listu dítěte nebo osobou písemně pověřenou zákonným zástupcem.

11

Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání:

•

individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

•

vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

•

vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání výše uvedeným způsobem, 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.

10.Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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.

12

Ověřování úrovně osvojení očekávaných výstupů

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření na třetí čtvrtek v listopadu a náhradní termín na druhý čtvrtek v prosinci. Přesný čas bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání

dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů probíhá individuálním rozhovorem s dítětem a praktickými činnostmi a hrou v oblastech doporučených ředitelkou podle RVP PV. O ověření škola vyhotoví zápis.

11. Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

1.

Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.

2.

Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.

3.

Dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Distanční vzdělávání se poskytuje při nemožnosti osobní přítomnosti většiny povinně vzdělávaných dětí z MŠ, odloučeného pracoviště nebo třídy tvořené jen těmito dětmi, Způsob škola přizpůsobí podmínkám dítěte, se zákonným zástupcem jej pouze organizačně projedná.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká:

13

•

dálkovým způsobem přes počítač,

•

jiným způsobem: vyzvednutí úkolů ve škole nebo využitím telefonického spojení.

Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny. Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.

12.Omlouvání nepřítomnosti dětí obecná ustanovení

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 8:00 hodin prvního dne jeho nepřítomnosti, a to prostřednictvím aplikace Twigsee, telefonicky nebo SMS zprávou. Mateřská škola doporučuje k omlouvání využívat především aplikace Twigsee. Není-li nepřítomnost dítěte ve stanovené lhůtě omluvena, bude evidována jako neomluvená absence. U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání škola sleduje a eviduje neomluvenou absenci. V případě opakované nebo dlouhodobé neomluvené absence postupuje ředitel školy v souladu s platnými právními předpisy.

13.Přebírání / předávání dětí

Zákonní zástupci v době od 6:00 do 8:00 předávají zdravé dítě učitelce mateřské školy do třídy, po jeho převlečení v šatně. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě do třídy dojde samo. Za převzetí se nepovažuje vstup samotného dítěte do třídy bez osobního kontaktu předávající osoby s učitelkou. Učitelka se vítá s dětmi osobně.

Dítě se do mateřské školy nepředává, vykazuje-li známky akutního onemocnění nebo je-li jeho účast v rozporu s nařízeným opatřením. Konkrétní režim se stanoví podle zdravotního stavu dítěte a případných opatření orgánu ochrany veřejného zdraví.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy po obědě od 12:00 do 12:30 nebo v době od 14:00 do 16:00 hodin, nebo v individuálně dohodnuté době. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

14

Pozdní vyzvednutí dítěte

Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba dítě do skončení provozu mateřské školy, pedagogický pracovník nejprve kontaktuje zákonné zástupce dítěte a osoby uvedené v písemném pověření k vyzvedávání dítěte. O situaci informuje ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů.

Po dobu nezbytně nutnou škola zajistí dítěti bezpečí, dohled a přiměřenou péči. Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte a okolnosti nasvědčují tomu, že je dítě bez zajištěné péče nebo může být ohrožen jeho příznivý vývoj, škola bez zbytečného odkladu kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí. Vyžaduje-li to naléhavost situace, obrátí se také na Policii České republiky.

Opakované pozdní vyzvedávání škola se zákonným zástupcem projedná a písemně zaznamená. Postup podle předchozího odstavce se posuzuje vždy podle okolností konkrétního případu.

14.Školní stravování a úplata za stravování

Při přijetí dítěte ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem stanoví způsob a rozsah stravování dítěte. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se v dohodnutém rozsahu.

Dětem v celodenním provozu se poskytuje přesnídávka, oběd, odpolední svačina a tekutiny v rámci pitného režimu. Zákonný zástupce přihlašuje a odhlašuje stravu prostřednictvím aplikace Twigsee, případně osobně nebo telefonicky. Odhlášení stravy pro daný den je možné nejpozději do 8:30 hodin. První den neplánované nepřítomnosti dítěte lze neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních čistých nádob v době výdeje obědů. V dalších dnech nepřítomnosti se strava neposkytuje, není-li dítě řádně přihlášeno.

Výši stravného, způsob jeho úhrady, termín splatnosti a případné zálohy stanoví provozovatel školního stravování a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.

15

Zařízení školního stravování umožní dítěti, pro které škola zajišťuje školní stravování, konzumovat vlastní jídlo časově a prostorově společně se školním stravováním. Pokud dítě potřebuje pomoc při konzumaci vlastního jídla, poskytne mu ji škola v nezbytném rozsahu.

Je-li zdravotní stav dítěte doložen potvrzením registrujícího poskytovatele zdravotních služeb a provozovatel školního stravování dietní stravování zajišťuje, postupuje se podle podmínek stanovených ve vnitřním řádu zařízení školního stravování.

15.Vzdělávání dítěte se specifickými potřebami

15.1.

Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje mateřská škola dítěti, u něhož se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání, školských službách nebo zapojení do kolektivu. Tato opatření škola poskytuje bez doporučení školského poradenského zařízení a bez písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje; nejpozději po třech měsících od jejich zahájení vyhodnotí, zda vedou k naplnění stanovených cílů. Pokud opatření nepostačují, škola zákonnému zástupci doporučí využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do zahájení poskytování podpůrných opatření vyššího stupně škola pokračuje v poskytování podpůrných opatření prvního stupně.

Vyžaduje-li to rozsah obtíží dítěte, může škola zpracovat plán pedagogické podpory. Plán obsahuje zejména popis obtíží a vzdělávacích potřeb dítěte, zvolená opatření, cíle podpory a způsob jejich vyhodnocení.

15.2.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a po udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce. Změnu nebo ukončení podpůrných opatření škola řeší ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem v návaznosti na platné doporučení

16

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas 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 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.) .Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, 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.) Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

15.3.

Vzdělávání nadaných děti

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu ŠVP PV: „Jaro, léto, podzim, zima ve školce je vždycky prima.“ 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.



17

16.Provozní a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

Přerušení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy může být podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb. omezen nebo přerušen v měsíci červenci a srpnu, případně v obou měsících, a to na základě rozhodnutí ředitele školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy nejméně 2 měsíce předem. Závažné organizační nebo technické důvody mohou vést k omezení či přerušení provozu i v jiném období školního roku; v takovém případě je informace zveřejněna neprodleně po rozhodnutí. Přerušení nebo omezení provozu je jednostranným rozhodnutím ředitele školy a není předmětem dohody se zákonnými zástupci.

Mateřská škola je povinna informovat zákonné zástupce o výsledku projednání se zřizovatelem a s ostatními mateřskými školami v obci nebo okolí, a to zejména o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu. Tyto informace škola zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup a na obvyklém místě ve škole, nejméně 2 měsíce před plánovaným omezením nebo přerušením provozu, nebo neprodleně v případě mimořádných situací.

Denní režim, pobyt venku a pitný režim

Denní režim

Denní režim zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, jejich biorytmus, potřebu pohybu, odpočinku a individuální potřeby dětí. Pobyt dětí venku se realizuje po maximální možnou dobu. Jeho délka a organizace se přizpůsobují zejména aktuálním klimatickým podmínkám, zdravotnímu stavu dětí a bezpečnosti prostředí. V letním období škola v maximální možné míře přenáší vzdělávací činnosti do venkovního nebo stíněného prostředí. Při vysokých teplotách škola snižuje tepelnou zátěž dětí a zajišťuje dostatečný pitný režim.

18

Pitný režim

Dětem je po celou dobu pobytu v mateřské škole zajištěn přístup k pitné vodě nebo jinému vhodnému neslazenému nápoji. Pedagogičtí pracovníci děti k dodržování pitného režimu vedou a podle potřeby jim při pití poskytují pomoc.

Pobyt venku

Pohybové činnosti jsou zařazovány pravidelně s ohledem na věk, zdravotní stav a individuální možnosti dětí. Pobyt venku, přiměřený pohyb a vhodné oblékání přispívají k otužování dětí. Předškolní vzdělávání dětí podle Školního vzdělávacího programu ŠVP PV: „Jaro, léto, podzim, zima, ve školce je vždycky prima.“ probíhá v orientačním základním denním režimu, který umožňuje učitelce realizovat navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovat individuální tempo dětí. Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Časové rozvržení denního režimu

6:00 - 8:00

Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, řízené a volné činnosti, individuální práce s dětmi

8:00 - 8:30

Pohybové a jiné aktivity

8:30 - 9:00

Osobní hygiena, dopolední svačina

9:00 - 9:30

Řízené a volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi

9:30 - 11:30

Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

11:30 - 12:15

Osobní hygiena, oběd, osobní hygiena

19

12:15 - 14:00

Příprava na odpočinek, třídní rituály pro zklidnění dětí, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,

Individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:00 - 14:30

Osobní hygiena, odpolední svačina, osobní hygiena

14:30 - 16:00

Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky

zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Rozcházení dětí

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je velmi nepříznivé počasí – silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10° C. V letních měsících pak při vysokých teplotách. Pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním v šatnách dětí a na internetových stránkách mateřské školy. U akcí spojených s finančními výdaji pro zákonné zástupce, se považuje zaplacení příspěvku zákonným zástupcem za jeho souhlas s účastí dítěte na této akci. Zákonní zástupci, kteří si nepřejí účast dítěte na této akci, to včas nahlásí učitelce a mateřská škola zajistí jeho plnohodnotné vzdělávání.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně učitelce mateřské školy. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně nebo telefonicky. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

20

Obědy je možné osobně nebo telefonicky můžete dítě odhlásit ze stravování ještě téhož dne do 8:30hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

Úplata za vzdělávání je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, nebyla-li se zákonným zástupcem dohodnuta jiná splatnost. Úplata za vzdělávání činí 350 Kč měsíčně. O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka na žádost zákonného zástupce při splnění podmínek stanovených právním předpisem, žadatel rozhodné skutečnosti prokáže. Při opakovaném neuhrazení úplaty a nesjednání jiného termínu lze po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání, nikoli u dítěte s povinným předškolním vzděláváním.

17.Co potřebují děti do MŠ

•

Přezůvky/ne pantofle – v případě úrazu nemůže být brán zřetel, jsou velmi nebezpečné a pro nohu dítěte nezdravé.

•

Starší pohodlné oblečení na zahradu.

•

V létě kšiltovku proti slunci, v zimě čepici, šálu, rukavice.

•

Pyžamko.

•

Kompletní náhradní oblečení – vyměnit vždy dle sezóny.

•

Pláštěnku, holínky.

•

Plastový hrneček

Vše podepsané, za což mají plnou odpovědnost zákonní zástupci. MŠ neručí za cennosti (náušnice, řetízky) a hračky donesené do MŠ.

21

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávaní

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

•

20 dětí z běžných tříd, nebo

•

12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v předchozím odstavci písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo v předchozím odstavci písm. b), nejvýše však o 11 dětí. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost zabezpečenost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. Prostory školní zahrady slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělání. Není dovoleno se pohybovat po zahradě a využívat zahradního nářadí v době po vyzvednutí dítěte z MŠ. Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vjíždět do areálu MŠ motorovými vozidly (mimo zásobování), vodit do areálu MŠ psy, nepovolaným osobám vstupovat do areálu mateřské školy. MŠ svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí. Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí. Zahrada MŠ je vybavena zařízením, které je vhodné pro

pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně 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 rizikového chování.

Školní budova je zamčena. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. V budovách i v areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

19.

Zdravotní stav dětí

19.1.

Postup při výskytu akutně nemocného dítěte v MŠ

Pokud se u dítěte během pobytu v mateřské škole projeví příznaky akutního onemocnění (např. horečka, zvracení, průjem, výrazná bolest, kašel, celková slabost), je dítě bezodkladně odděleno od ostatních dětí do určeného prostoru. Škola zajistí nepřetržitý dohled dospělé osoby, která sleduje jeho stav a dbá na bezpečnost. Současně je okamžitě kontaktován zákonný zástupce, aby si dítě co nejdříve vyzvedl. O události je proveden záznam v dokumentaci školy.

Dítě se zjevnými známkami akutního onemocnění se nepřebírá. Dítě s nařízeným opatřením se vzdělávání neúčastní po dobu tohoto opatření.

Návrat dítěte do mateřské školy po prodělaném infekčním onemocnění se řídí jeho aktuálním zdravotním stavem a případně uloženou izolací, karanténou nebo jiným opatřením orgánu ochrany veřejného zdraví či poskytovatele zdravotních služeb.

23

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat skutečnosti podstatné pro docházku dítěte, zejména nařízenou izolaci, karanténu nebo opatření, které se dítěte přímo týká.

19.2.

Podávání léků dítěti

Mateřská škola běžně dětem léky nepodává. Vyžaduje-li zdravotní stav dítěte nezbytné podání léku nebo jiný zdravotní úkon v době pobytu v mateřské škole, zákonný zástupce předloží ředitelce školy písemnou žádost a lékařské potvrzení s konkrétními pokyny. Ředitelka školy posoudí možnost bezpečného zajištění úkonu s ohledem na ochranu zdraví dítěte, personální podmínky školy a charakter požadované pomoci. Je-li nezbytné, aby zákonný zástupce nebo jím zajištěná osoba úkon provedli osobně, škola s nimi dohodne organizační postup.

19.3.

Úrazy dětí

Úrazem dítěte je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí ve třídě, na vycházkách, výletech a koupání. Při úrazu dítěte nejprve provede učitelka, která vykonává přímou vyučovací činnost, vizuální kontrolu postiženého místa. Dále postupuje podle pokynů při poskytnutí první pomoci a druhu úrazu (viz. Traumatologický plán).

Po prvotním ošetření nebo poskytnutí první pomoci, učitelka vyhodnotí situaci a co nejdříve telefonicky zavolá zákonnému zástupci, aby jej kontaktovala o úrazu dítěte. Po domluvě učitelky a zákonného zástupce si dohodnou čas vyzvednutí dítěte z MŠ, nebo případné ošetření lékaře.

Evidence úrazů

Všechny úrazy je učitelka povinna zapsat do knihy úrazů nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne. Záznam o úrazu se vyhotovuje, když nastane některá z níže uvedených situací:

1.

Nepřítomnost dítěte ve vzdělávání alespoň 2 po sobě jdoucí vyučovací dny v důsledku úrazu.

24

2.

Smrtelný úraz – tedy takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

3.

Úraz, u kterého je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo ztížení společenského uplatnění.

Záznam o úrazu se vyhotovuje bezodkladně po zjištění skutečností rozhodných pro jeho sepsání. Záznam je archivován podle pravidel školy. Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce: zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.

19.4.

Epidemie, karanténa a mimořádná opatření

Mateřská škola je povinna respektovat mimořádná opatření Krajské hygienické stanice vydaná podle § 69 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Tato opatření mohou zahrnovat omezení provozu nebo uzavření mateřské školy, nařízení karantény či izolace osob. Škola je povinna postupovat podle pokynů KHS a vytvářet podmínky k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění podle § 7 uvedeného zákona. V případě uzavření nebo omezení provozu školy z důvodu mimořádného opatření KHS poskytuje škola podporu vzdělávání na dálku, zejména dětem s povinným předškolním vzděláváním.

20.Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při

specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,

skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovnicemi, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,

skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,

vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,

při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,

první a poslední dvojice má oblečeny reflexní vesty (popřípadě vesty mají všechny děti).

Pobyt venku

využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělávání ohně

pouze při akcích školy, mimoškolních akcích, jen na místě určeném pro rozdělávání ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně.

Pedagogický dohled je zaškolený v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál, po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně,

ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.

Sportovní 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 pedagogické

pracovnice 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. Pedagogické pracovnice 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, které rozvíjejí zručnost a výtvarné cítění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogické pracovnice školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit.

Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

21. Ochrana před násilím, diskriminací a rizikovým chováním

Dítě, zákonný zástupce nebo zaměstnanec školy může oznámit podezření na projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo jiné rizikové chování pedagogickému pracovníkovi nebo ředitelce školy. Škola oznámení bez zbytečného odkladu posoudí, přijme přiměřená opatření k ochraně dítěte, informuje zákonné zástupce dotčených dětí v rozsahu odpovídajícím ochraně jejich soukromí a podle povahy věci spolupracuje se školským poradenským zařízením, orgánem sociálně-právní ochrany dětí nebo jiným příslušným orgánem.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice 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 zařízeních.

27

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

22.Zacházení s majetkem mateřské školy

Pokyny pro zaměstnance a zákonného zástupce

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená. 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP PV „Jaro, léto, podzim, zima, ve školce je vždycky prima.“, který je zveřejněn na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Závěrečné ustanovení

Tento školní a provozní řád vydává ředitelka školy. Nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě v mateřské škole. Zaměstnanci školy jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci dětí jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

28

Změny tohoto řádu lze provádět pouze písemnými dodatky nebo vydáním nového znění řádu. Před jejich účinností budou zaměstnanci prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci dětí o nich budou informováni.