

Happy Point mateřská škola s.r.o., se sídlem Na rovině 106/5, Praha – Křeslice, 104 00, IČO 04101600,
Jednatelé: Ondřejem Pišou, Petrem Vokálkem
Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 238676
(dále též "mateřská škola", "škola", "MŠ")



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

číslo jednací:	2022-ŠŘ
vydala:	Lucie Procházková, ředitelka školy
datum projednání v pedagogické radě	20.5.2024
datum projednání se zřizovatelem	20.5.2024
v platnosti a účinnosti od:	1.9.2024

Změny ve školním řádu jsou v případě potřeby prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří jeho součást.

Dokument je zpracovaný v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění platném v době vydání školního řádu, dále se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vše ve znění platném v době vydání tohoto školního řádu.

1. Základní Cíle mateřské školy

Mateřská škola v rámci předškolního 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
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále "ŠVP PV") upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

- 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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Dítě má právo:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- být respektováno jako jedinec ve společnosti
- aby mu byla společností poskytována ochrana
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- svobodu projevu
- ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám

3. Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- respektovat ostatní děti a neubližovat si navzájem
- dodržovat pravidla chování a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno s ohledem na svůj věk

4. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce (dále též "Zákonný zástupce", "Rodič") má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu školy, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu školy
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě a možnostích MŠ být přítomni vzdělávacím činnostem (s ohledem na ostatní děti)

5. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce má povinnost:

- Vodit do školy pouze zdravé dítě. Při projevech onemocnění (rýma, kašel atd.) doložit (v případě, že si to škola vyžádá), že i s těmito obtížemi je dítě schopné docházky do MŠ a neohrožuje tak zdraví ostatních účastníků vzdělávání ani svoje.
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou nebo učitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy písemně o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Pokud neoznámí změny doložitelným způsobem, veškeré následky vyplývající z neoznámení změn zdr. způsobilosti, zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech jsou odpovědností zákonného zástupce.
- omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, telefonní spojení apod. Změny je třeba oznámit neprodleně.
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- uvést číslo na mobilní telefon (zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu), který je kdykoliv dostupný pro potřeby řešení náhlého onemocnění dítěte nebo jiné nenadálé situace
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se tímto školním řádem – v případě, že zákonný zástupce zcela nerozumí obsahu (např. vzhledem k jazykové bariéře), zajistí si na vlastní náklady překlad dokumentu a seznámí se s ním
- řídit se sjednanou Smlouvou o poskytnutí péče o dítě (dále "Smlouva") uzavřenou mezi mateřskou školou jakožto „Provozovatel“ na straně jedné a Zákonným zástupcem jakožto „Rodič“ na straně druhé.

6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání dětí a jejich dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole uplatněných v ŠVP PV, který je volně přístupný na nástěnce ve vstupních prostorách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku (v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a pro jejich předání ke vzdělávání) informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě na nejnutnější informace ohledně průběhu a výsledků vzdělávání dítěte. Pro delší rozhovory si s učitelkami dohodnou čas, kdy učitelka nevykonává přímou pedagogickou činnost a může se jim plně věnovat.
- Veškeré dotazy k průběhu vzdělání směřují zákonní zástupci k učitelce a ředitelce.
- V případě potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s ředitelkou nebo učitelkou mateřské školy, a to i z provozních důvodů. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo učitelkou mateřské školy individuální pohovor - konzultaci, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, školu v přírodě apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě formou e-mailu, SMS či skrze aplikaci WhatsApp.
- Zákonný zástupce souhlasí s účastí dítěte na akcích, a proto doporučujeme rodičům tuto nástěnku pečlivě sledovat.
- Mateřská škola si vyhrazuje právo oznámenou akci bez předchozího oznámení zrušit, a to především z provozních důvodů.

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

- Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče sdělí tuto skutečnost na telefonní číslo 606 175 345.
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od odborného lékaře, kterým je doloženo jeho zdraví (i v zájmu zdraví ostatních dětí).
- Zákonný zástupce omlouvá neplánovanou nepřítomnost dítěte na tentýž den nejpozději do 7:30 hod., a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky. Obědy se odhlašují nejpozději do 13:00hod předchozího dne, a to na telefonním čísle 606 175 345.
- Dítě, které do MŠ nepřijde a nebude omluveno, se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj uhradit stravu v daný den.

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Toto se týká i úrazů (větších, ale i menších způsobených doma). Učitelka může vyžádat potvrzení lékaře o tom, že dítě může pobývat v kolektivu dětí MŠ.
- 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.

9. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, zákonnými zástupci dětí a dětmi

- Zaměstnanci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Všichni účastníci vzdělávání mají právo na zdvořilé chování ostatních.
- Škola zajišťuje důstojné prostředí, ve kterém se dítě vzdělává a kde učitelka vykonává svou práci.
- Učitelky rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k jejich osobním údajům a k osobním údajům jejich dětí, na opravu a výmaz osobních údajů, není-li to v rozporu s příslušnou legislativou a povinností Mateřské školy z ní vyplývající a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců (nebo jimi pověřené osoby) ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům (nebo jimi pověřené osoby) po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelkám ve třídě MŠ.
- Aktem, který potvrzuje předání dítěte do mateřské školy je vzájemný pozdrav obou stran: rodiče a učitelky. Není možné, aby se dítě objevilo samo ve třídě, bez rodiče, který jej má učitelce osobně předat.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:30 hod., jinak po dohodě s učitelkou, nebo dle smluvené účasti dítěte na programu. Děti v režimu povinného předškolního vzdělávání pak nejpozději v 8:00 hod.
V průběhu dne není možné dítě průběžně odvádět a zpět přivádět do MŠ.
Pokud rodič z neodkladného důvodu (a po předchozí konzultaci s učitelkami, zda nebude narušen plánovaný denní program) vyzvedne dítě z mateřské školy, již ho v tento den zpět nepřivádí.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza, covid atd.), ale i výskytu vši dětské (pedikulóza).

Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za závažné porušování školního řádu.

- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku. Učitelka může vyžádat od rodiče potvrzení lékaře o tom, že dítě může pobývat v kolektivu dětí v MŠ.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy dítě rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané (zpravidla oběma) zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ).
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě. Při odchodu z MŠ není možné využívat k herním aktivitám vybavení školy, školní zahrady.
- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas. Pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ může být posuzováno jako porušování školního řádu.
- Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 17:30 již budovu a prostory MŠ opustil.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka se pokusí zákonného zástupce telefonicky kontaktovat, a to na základě jim uvedených telefonních. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR.

11. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí do mateřské školy probíhá v průběhu celého školního roku.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, a to zpravidla do 30 dnů od přijetí žádosti zákonných zástupců o přijetí k předškolnímu vzdělávání formou přihlašovacího formuláře.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je předložení dokladu o absolvování řádného očkování dítěte (netýká se dětí, které budou nastupovat k povinnému předškolnímu vzdělávání) v souladu s právními předpisy, nebo dokladu, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tento doklad (potvrzení) je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci ředitelce mateřské školy.
- Informaci o rozhodnutí přijetí či nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě zpravidla do 30 dnů.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a jeho individuální integraci v běžné třídě rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte,

vyjádření pediatra a doporučení školského poradenského zařízení a na základě aktuálních podmínek a možností školy.

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 2 – 6 let.
- Ředitelka školy může stanovit při přijetí dítěte jeho zkušební pobyt, nejvýše v rozsahu tří měsíců.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy dle požadavků zákonných zástupců, aktuálních možností mateřské školy a dle podmínek ujednaného smluvního vztahu.

12. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (§35 školského zákona), jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy je mimo jiné také vázáno na ujednané smluvní podmínky mezi zákonným zástupcem a mateřskou školou.

13. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Zřizovatelem školy je Happy Point mateřská škola s.r.o.,
- Součástí školy je školní jídelna - výdejna.
- Provoz mateřské školy je od 7:30 hodin do 17:30 hodin.
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek a po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. O omezení či přerušení provozu MŠ informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte alespoň dva měsíce předem. Provoz školy může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném termínu (např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, www stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí zpravidla na nástěnkách v MŠ, a to v dostatečném předstihu před jejich zahájením.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

Dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
- přezůvky se světlou podrážkou, tzn. taková obuv, která je pro děti při pohybu bezpečná (zcela nevhodné jsou například pantofle) a nezanechává na podlahách viditelné skvrny
- pyžamo
- lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení
- pláštěnku a holínky
- oblečení by mělo umožňovat dítěti aktivně se účastnit veškerých aktivit v průběhu dne

Zákonní zástupci jsou povinni označit všechny věci dětí, aby nemohlo dojít k záměně.

Za cennosti (např. náušnice, řetízky...) a donesené hračky MŠ neručí.

Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem skříňky, kapsáře či sáčku v šatně, byl náhradní oděv pro dítě pro případ „nečekané příhody“.

Dítě v MŠ nepotřebuje:

- vlastní hračky – vzhledem k heterogenní třídě není možné, aby děti přinášely do MŠ hračky, které neodpovídají věkovému složení třídy a hračkou tak ohrožovaly zdraví ostatních dětí (drobné hračky, hračky, jejichž součásti mohou být odpojeny, odlomeny, atd).
- V případě, že si dítě donese do MŠ vlastní hračku, která nemůže ohrozit ostatní děti, je za ni samo odpovědné – nelze požadovat od zaměstnanců školy její hledání při odchodu ze školy, a to z časových důvodů a zajištění bezpečnosti zbývajících dětí.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Třída mateřské školy je heterogenní - věkově smíšená. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP PV. Následující denní režim je stanovený přibližně, v případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.).

07.30 - 08.30	příchody dětí, ranní úkol, volná hra, ranní cvičení (8.00 - 8.20 práce s předškoláky)
08.30 - 09.00	hygiena, svačina
09.00 - 09.30	řízená činnost
09.30 - 11.30	pobyt venku
11.30 - 12.00	hygiena, oběd
12.00 - 12.30	odchod dětí po obědě, příprava na odpočinek
12.30 - 15.00	odpočinek, relaxační aktivity
15.00 - 15.30	hygiena, svačina
15.30 - 17.30	volná hra, pobyt venku, odchody dětí

Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 7:30 hod do 8:30 hod. Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu areál mateřské školy uzavřen, otevírá se na zazvonění. Zákonný zástupce se ozve jménem a identifikuje se pohledem do kamery u vstupní branky. Poté bude vpuštěn do areálu mateřské školy a v budově mateřské školy osobně předá, popř. si osobně přijde pro své dítě.
- Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk, na označené věšáky a do označených sáčků. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, pokud došlo k nějakým změnám. Rodiče za děti zodpovídají až do osobního předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které odcházejí po obědě, si vyzvedávají rodiče v době od 12:00 hod. – 12:30 hod. Od 12:30 hod. – 15:30 hod. není možné vyzvedávat děti z MŠ. Je nezbytně nutné mladším dětem zajistit dostatečný klid k odpočinku a spánku, což není možné zajistit, pokud i v této době docházejí do MŠ rodiče a vyzvedávají si děti. Odpolední odcházení dětí probíhá od 15:30 hod. – 17:30 hod. Během průběhu stravování (svačiny a oběd) nevstupují zákonní zástupci do třídy, a to především z hygienických a společenských důvodů, aby všechny děti měly zajištěn klidný průběh stravování.

Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny dopoledne, délka pobytu dětí venku odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v MŠ.
- Realizace pobytu venku a jeho délka může být ovlivněna aktuálním počasím.
- Na nedostatečně vybavené dítě na vycházku nelze brát zřetel.

Změna režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn podle individuálních potřeb dětí, v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

14. Úplata za stravu (stravné) a systém zajištění stravování

- Přesnídávky a svačiny jsou z části připravovány v MŠ, obědy jsou dováženy od jiného poskytovatele. Součástí MŠ je pouze školní jídelna – výdejna.
- Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí platnou a účinnou legislativou.
- Provést úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce dle podmínek Smlouvy a aktuálního ceníku, a to na základě vystavené faktury dle Smlouvy. Opakované nezaplacení ve stanoveném termínu je považováno za vážné porušení provozu školy/školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ.

- Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy.
- Zákonní zástupci přihlašují dítě ke stravování na základě Smlouvy.
- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů.
- Jídelníček je vyvěšován na nástěnce ve vstupní hale školy, nejpozději první den v měsíci na tentýž měsíc.
- Dodavatel stravy garantuje zachování správné technologie přípravy pokrmů.
- Dětem je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne.
- Dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby pokrm alespoň ochutnalo.
- Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení.
- Zákonný zástupce je povinen písemně oznámit veškeré alergie dítěte ředitelce školy s dostatečným předstihem. V případě nemožnosti školy zajistit individuální stravování dítěti je povinen zajistit odpovídající stravování dítěti zákonný zástupce. Dále je zákonný zástupce povinen poskytnout součinnost školní jídelně – výdejně a dodržovat její předpisy, včetně HACCP.
- V případě náhlé absence dítěte, či první den nemoci, kdy nemohl být oběd včas odhlášen, je možné si jej v mateřské škole vyzvednout. Zákonný zástupce si na něj donese vlastní nádoby, za jejichž čistotu je zodpovědný. Strava bude vydávána v čase od 11:45 hodin do 12:00 hodin.

15. Úplata za předškolní vzdělávání

- Provést úhradu za předškolní vzdělávání je povinen zákonný zástupce dle podmínek Smlouvy a aktuálního ceníku, a to na základě vystavené faktury dle Smlouvy. Opakované nezaplacení ve stanoveném termínu je považováno za vážné porušení provozu školy/školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ.

16. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

A. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

B. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

B1.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

B2.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

B3.

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

C. Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

D. Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě a zprávou na email, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

E. Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické

onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiální, metabolická onemocnění.

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

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje podat lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Mateřská škola a její personál je povinna volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci v rámci první pomoci podat dostupný lék, může jej na základě výzvy záchranné služby a v souladu s doporučeným postupem záchranné služby před příjezdem záchranné služby podat.

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, výchově a činnostech přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při jejich účasti na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Rodiče jsou povinni při příchodu i odchodu z MŠ zajistit zavření a dověření vstupní branky.
- Každá osoba přivádějící a odvádějící dítě z MŠ je povinna za sebou a svým dítětem zavřít vstupní dveře budovy školy a vstupní branku vedoucí na pozemek a do areálu mateřské školy. Každá osoba dále neumožňuje vstup nikomu, kdo nezazvonil a neidentifikoval se na kameru.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP. Učitelky průběžně poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný přítomný učitelský personál, případně i pověřený pracovník školy.
- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být dítě pod stálým dohledem zákonného zástupce či pověřené osoby.
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci zákonných zástupců dětí. Škola za donesené hračky nenes odpovědnost. Učitelka v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí může rozhodnout o tom, že si dítě v MŠ hračku nenechá, pokud se jedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí (v MŠ se mohou vzdělávat i děti mladší tří let).
- Rodiče zodpovídají za stav oblečení a obuvi, kterými dítě vybaví do MŠ. Oblečení musí být adekvátní činností, které jsou v MŠ při vzdělávání realizovány (kreslení, malování, pobyt v přírodě, pohybové aktivity uvnitř MŠ i venku).
- Rodiče zodpovídají za to, že děti nepřináší do mateřské školy bonbony, žvýkačky a jiné věci, u kterých hrozí riziko vdechnutí. Totéž platí o drobných a miniaturních předmětech.
- Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajišťována maximálním možným počtem učitelek při realizovaných aktivitách, v případě potřeby je k zajištění bezpečnosti přizvána provozní zaměstnankyně.

Jedna učitelka odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše 20 dětí.

- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Školním úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech.
- Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět domů.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. MŠ nemá zvláštní prostory pro „izolaci“ dětí. Toto opatření je stanoveno z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí, zaměstnanců, ale i pro komfort nemocných.
- Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví ani bezpečnost ostatních dětí.

Bezpečnost při akcích MŠ s dětmi a jejich rodiči

- V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti zákonných zástupců či jiných osob, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenesou zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.
- Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna.
- Koná-li se akce na zahradě, je zákaz používání herních prvků.
- Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením pověřena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
- Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ.
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.
- V případě společných aktivit pořádaných školou zákonný zástupce zajišťuje takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
- Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.
- Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i se sourozencem dítěte přijatého do MŠ, které není přijato k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zaopatřit toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte i ostatních dětí.

Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna, a jiné...)
- Učitelka má povinnost dohlížet na všechny děti, za které zodpovídá, a zabránit přístupu dětí do prostorů dětem nevhodným (za ty se považuje mimo jiné například sklad, oddělená část výdejny určená pouze pro zaměstnance)
- Učitelka kontroluje zavření vchodových dveří, zavření dveří do skladu včetně zábrany.

- Při potřebě použití schodiště dětmi uvnitř budovy školy dbá učitelka zvýšené pozornosti. Při nepoužívání schodiště učitelka kontroluje správné zavření zábran, zamezujících samovolnému vstupu na schodiště.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné schopnosti dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Při tělovýchovných aktivitách dbá učitelka zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy zkontrolují učitelky, zda prostředí je k těmto aktivitám vhodné, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí 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.

Pobyt dětí na školní zahradě

- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí. Před vstupem na zahradu učitelka kontroluje pohledem, prostory školní zahrady a stav vybavení.
- Před vstupem na zahradu učitelka vždy zkontroluje, že je vstupní branka správně zavřená. Při pobytu dětí na zahradě a v rámci odpoledního vyzvedávání dětí zákonnými zástupci, učitelka kontroluje řádné zavření vstupní branky zákonnými zástupci jak při jejich vstupu do areálu školy tak i při jejich opouštění areálu školy.
- Učitelka má povinnost dohlížet na všechny děti, za které zodpovídá, a zabránit přístupu dětí do prostorů dětem nevhodným (za ty se považuje mimo jiné například garáž, okolí studny, prostory pro výběh klokana, prostory pro údržbu výběhu klokana, prostor mezi tujími a pevným plotem).
- Učitelka dohlíží, aby aktivity dětí nebyly prováděny v blízkosti vystouplého osvětlení umístěného podél příchozí cesty.

Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech chování a jednání v těchto situacích.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí.
- Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- Při opouštění areálu mateřské školy dbá učitelka zvýšené pozornosti na situaci na přilehlé silniční komunikaci.
- Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě se učitelka trvale snaží předcházet možnosti úrazu dětí.

- Při pobytu dětí mimo areál dbá učitelka na to, aby děti měly, v případě pohybu poblíž silniční komunikace, nasazeny reflexní vesty.

17. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Podstatnou součástí ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole, zaměřený na zdravý styl života.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

18. Zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole vedou zaměstnanci školy děti tak, aby šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a vybavením školy a nepoškozovaly její majetek. Zároveň jsou vedeny k aktivnímu spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozoval či ničit majetek školy a zodpovídá za své dítě.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo provoznímu pracovníkovi školy.
- Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz nedovolené a nevhodné manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s provozní pracovníci, týkajícího se stravování dítěte.

19. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Doba povinného předškolního vzdělávání je stanovena od 8:00 hod. do 12:00 hod..
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy požaduje doložení důvodů neočekávané nepřítomnosti dítěte, a to písemnou formou na email školy info@happypoint.cz nebo prostřednictvím SMS zprávy na telefonní číslo 606 175 345.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy se přestalo účastnit povinného školního vzdělávání.
- Oznámení očekávané nepřítomnosti bude provedeno písemnou formou na email školy info@happypoint.cz.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván ústně, telefonicky nebo e-mailem. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy případně i skrze e-mailovou komunikaci. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí, odboru školství obce s rozšířenou působností a zřizovateli školy.

Individuální vzdělávání dítěte

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

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 dosahování očekávaných výstupů vzdělávání (probíhá v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů – ověření bude probíhat poslední středu v měsíci listopadu od 8:30 hod.; náhradní termín – první středa v prosinci od 8:30 hod.

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 dítěte hradí zákonný zástupce dítěte dle smlouvy o poskytnutí péče o dítě předškolního věku.

20. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy dítěti využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou 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 jedenkrát 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 tato informace pouze projedná.
- V případě zájmu nástupu dítěte s SVP zvážíme možnosti školy v oblasti personální, materiální a především prostorové se zřizovatelem. Škola přitom vychází z filozofie, že vzdělávací proces musí být přínosný pro všechny zúčastněné strany a po vyhodnocení situace popřípadě navrhne jiné alternativy řešení.

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.

Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- V souladu s platnou právní úpravou v situaci, kdy v mateřské škole, budou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude ředitelkou mateřské školy zřízena skupina nebo skupiny pro jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu bude rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.
- Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory mohou být ředitelkou mateřské školy zařazeny do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

21. Ostatní ustanovení

- Zákaz kouření v celém objektu školy uvnitř i vně.
- Do prostoru určených pouze pro zaměstnance (mimo jiné např. školní jídelna – výdejna, sklad technická místnost) je ostatním lidem (mimo zaměstnance MŠ) vstup zakázán.
- Svévolný pohyb po areálu školy a v budově školy je lidem, mimo zaměstnance MŠ, bez vědomí zaměstnanců MŠ zakázán. To platí i v době adaptace dětí.
- Vstup do ředitelny bez doprovodu zaměstnance MŠ je zakázán.

22. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost Školního řádu

- Tento školní řád je platný a účinný od 1.9.2024.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

- Ředitelka školy zabezpečí prokazatelné seznámení zaměstnanců školy s obsahem tohoto školního řádu. Zákonní zástupci budou o jeho vydání a obsahu informováni prostřednictvím nástěnky ve společných prostorách školy.

V Praze dne 20.5.2024