Škola: Mateřská škola Přepeře, okres Semily-příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 23/2023	Účinnost od: 1.9.2023
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:1.9.2026	
Ředitel školy: Mgr. Eichlerová Ivana Zástupce ředitele školy (nebo učitelka, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Petra Jirásková Adresa školy: Mateřská škola, 512 61 Přepeře 229 Telefon:481 321 333 e-mail:skolka.prepere@seznam.cz webové stránky: www.msprepere.cz	

Obsah:

1. Vydání a závaznost školního řádu
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
    - 2.1 Práva dítěte:
    - 2.2 Povinnosti dítěte
    - 2.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
    - 2.4 Práva zákonných zástupců
    - 2.5 Povinnosti zákonných zástupců
    - 2.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními, dětí nadaných
    - 2.6.1 Podpůrná opatření
    - 2.6.2 Vzdělávání dětí nadaných
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
    - 4.1 Organizace stravování dětí
    - 4.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
    - 4.3 Povinné předškolní vzdělávání
    - 4.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
    - 4.5 Evidence dítěte (školní matrika)
    - 4.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
    - 4.7 Platby v MŠ
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí
    - 5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
    - 5.2 První pomoc a ošetření
    - 5.3 Pobyt dětí v přírodě
    - 5.4 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
6. Systém hodnocení
    - 6.1 Hodnocení dětí
    - 6.2 Hodnocení školy
7. Podmínky zacházení s majetkem školy
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání a závaznost školního řádu

- na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád
- školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

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

2.1 Práva dítěte

- uspokojovat své potřeby
- užívat celé prostředí třídy
- účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech, s ohledem na svůj věk a schopnosti
- vyjádřit svůj názor
- podílet se na tvorbě pravidel soužití
- poskytnutí podpůrných opatření, pokud je potřebuje
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření
- na ochranu zdraví a bezpečí
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práva svobod a Úmluva u právech dítěte

2.2 Povinnosti dítěte:

- dbát pokynů pedagogů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole

- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity
- účastnit se v situacích vyplývající z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky (děti, které plní povinné, předškolní vzdělávání, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy) Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi

2.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- pedagogičtí pracovníci 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
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

2.4 Práva zákonných zástupců

- být seznámen s dokumentací MŠ
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- zapojovat se do aktivit MŠ
- spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
- domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou
- své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy
- být informován o dění ve škole, prostřednictvím: programu Naše MŠ, stránek školy, nástěnky v mateřské škole
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6,15 do 8,00 hodin do 16,15 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli ve vážných případech (např. lékařské vyšetření a podobně (příchod, mimo dobu stanovenou nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí)
- právo na informace o adaptaci, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

2.5 Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte

- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí, především dětí plnících povinné předškolní vzdělávání (omlouvání dítěte do systému Naše MŠ nebo telefonicky nebo písemně v mateřské škole)
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění u dítěte
- informovat školu a školské zařízení o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel, nebo další příznaky onemocnění
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- respektovat režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty ani předměty, které by mohly být pro dítě samotné nebo pro ostatní děti potenciálně nebezpečné
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..)
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel (viz. Řád školní jídelny, Vnitřní směrnice o příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy

2.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními, dětí nadaných

2.6.1 Podpůrná opatření

- podpůrná opatření prvního stupně stanovuje škola sama, bez doporučení školského poradenského zařízení
- pokud by podpůrná opatření prvního stupně nepostačovala, doporučí škola vyšetření dítěte školským poradenským zařízením za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb
- u dítěte s přiznaným opatřením prvního stupně vypracují paní učitelky, které mají dítě ve své třídě Plán pedagogické podpory
- tento plán je vyhodnocován a případně upraven průběžně podle potřeby, nejméně však dvakrát za rok
- podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje škola na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte
- na základě toho vypracuje škola, pokud to vyžadují speciální vzdělávací potřeby dítěte Individuální vzdělávací plán, který je závazným dokumentem při zjištění speciálních potřeb dítěte
- individuální vzdělávací plán stanovuje úpravy v obsahu vzdělání, časové rozvržení vzdělání a upravuje použití metod a forem používaných při vzdělávání dítěte
- škola seznámí s individuálním vzdělávacím plánem všechny zaměstnance školy, kteří přicházejí s dítětem do styku, zákonné zástupce dítě a školské poradenské zařízení
- naplňování individuálního vzdělávacího programu sledují a vyhodnocují pravidelně učitelky dítěte průběžně podle potřeby, nejméně však dvakrát za rok
- nejméně jednou za rok je vyhodnoceno naplňování Individuálního vzdělávacího programu Školským poradenským zařízením.

2.6.2 Vzdělávání dětí nadaných

- pokud je u dítěte školským poradenským zařízením zjištěno mimořádné nadání, může mu být nabídnut rozsah vzdělávání nad rámec vzdělávání nabízeného dětem ve stejné věkové skupině nebo může být vzděláváno s dětmi staršími
- při diagnostikovaném mimořádném vzdělání dítěte bude zpracován Individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka.
- 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

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679(GDPR)
- pedagogové školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4. Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola Přepeře, okres Semily-příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: 512 61 Přepeře 229
- provoz MŠ je od 6,15 hodin do 16,15 hodin
- děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po předchozí dohodě s učitelkou v odůvodněných případech (např. lékařské vyšetření a podobně) podle aktuální potřeby
- budova se v 8.05 hod. uzamyká a otvírá se ve 11.15.hod., poté se uzamyká ve 13:00 hod. a odpoledne v 14:00 hod. se otvírá
- vzdělávání dětí v Mateřské škole Přepeře probíhá ve třech třídách, z nichž dvě jsou heterogenní Včelky a Sluníčka, třetí třída je určená pro malé, zpravidla netříleté a tříleté děti
- děti jsou do tříd zařazovány podle věku - do třídy Kuřátek a podle počtu volných míst ve zbylých dvou třídách
- režim dne je upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle organizačních možností školy a aktuálních potřeb dětí
- časové údaje v režimu dne jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci
- zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku
- od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno
- didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí

- pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny, je omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, silný vítr, inverze, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.)
- v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě
- po obědě je vymezena doba na odpočinek nebo spánek
- děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat nebo se podle pokynu zabývat klidnými činnostmi tak, aby nerušily děti, které spí
- stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí
- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou … (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy, ústní sdělením učitelem, program Naše MŠ).

4.1 Organizace stravování dětí

- podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelna, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole
- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu
- kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, pitnou vodu)
- děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole ze svých osobních lahví podle vlastního pocitu žízně
- přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.30 hodin
- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11,00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit
- odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky u vedoucí školní jídelny nebo do 7,30 hodin telefonicky nebo osobně přímo v mateřské škole nebo v programu Naše MŠ
- neodhlášená strava propadá.

4.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání
- termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 15.3. do 15.4.) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – na webových stránkách školy, vyvěšenými plakátky na vývěsních tabulích v obci
- ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (viz, Kritéria aktuální pro daný školní rok)
- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení
- ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, pokud se nejedná o dítě v povinném předškolním vzdělávání
- tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání

- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami, k posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

4.3 Povinné předškolní vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Přepeře, okres Semily-příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, od 8,00 hodin
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy
- zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku

4.3.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte
- oznámení nepřítomnosti je možné provést:
- omluvením dítěte do systému Naše MŠ
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy u dětí, které mají předškolní docházku povinnou
- v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem
- Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

4.3.2 Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy
- oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

- ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (aktuální Školní vzdělávací program mateřské školy, Desatero pro zákonné zástupce dětí předškolního věku)
- ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- a) způsob ověření - přezkoušení dítěte v mateřské škole, případně využití portfolia dítěte vytvořeného zákonným zástupcem
- b) termín ověření- první středa v měsíci listopadu - náhradní termín– poslední středa v měsíci listopadu
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- ředitel 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, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

4.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

- ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
- a) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- c) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
- d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- e) Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do mateřské školy i v průběhu roku. Učiní tak písemně a předá ředitelce školy osobně nebo zašle poštou. Při ukončení docházky do mateřské školy je zákonný zástupce povinen uhradit všechny poplatky související s docházkou do MŠ

4.5 Evidence dítěte (školní matrika)

- při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte
- zdravotní stav dítěte doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy
- po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněnou Přihlášku ke stravování
- zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména změnu zdravotní způsobilosti, místo trvalého pobytu a telefon)
- informace o dětech jsou uschovávány v uzamčených prostorách a využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy
- informace o dětech podléhají ochraně v souladu se zákonem o 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

4.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, zpravidla bývá provoz omezen na 6 týdnů
- rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2

měsíce předem
- provoz mateřské školy bývá přerušený v době vánočních prázdnin
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu
- za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.7 Platby v MŠ

- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ
- je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ a na stránkách školy
- úplata za předškolní vzdělávání je vybírána do 10. dne v měsíci a to buď v hotovosti nebo převodem na účet Mateřské školy Přepeře, okres Semily-příspěvková organizace
- děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti předškolního věku a děti s odkladem školní docházky, mají předškolní vzdělávání bezúplatné
- úplata za vzdělání se platí za všechny dny ve školním roce ve stejné výši, ke snížení úplaty dochází v době, kdy je mateřská škola uzavřená na víc, než 5 dní v měsíci
- úplata za prázdninové měsíce se platí v poměrné výši k počtu otevřených dní a to pouze v hotovosti
- osvobozen od úplaty bude:
- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
- e) zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě nebo superdávku. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ + vyplní písemnou „Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání“ pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- o osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy
- výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ
- způsob platby: platby za stravné probíhají zálohově na měsíc předem paušální platbou, která se rovná dvacetinásobku denní sumy na účet.
- stravné se hradí trvalým příkazem nejdéle do 15. dne v měsíci na účet mateřské školy.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě

- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy
- učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu
- v případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy
- pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj
- zaměstnanci jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků podle aktuálně platné vyhlášky pro předškolní vzdělávání tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí, jestliže jsou ve třídě děti netříleté nebo děti s postižením
- při zajišťování výletů a akcí mimo mateřskou školu určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- počet pedagogických i nepedagogických zaměstnanců školy se odvíjí podle náročnosti konkrétního výletu, délce výletu, nutnosti zajišťování stravy ze strany mateřské školy a podobně
- na základě těchto kritérií určuje počet vždy ředitelka
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu
- při chůzi v silničním provozu je pedagog povinen používat při přecházení s dětmi přes vozovku zastavovací terčík
- při chůzi s dětmi v silničním provoze používají děti z důvodu lepší viditelnosti v silničním provoze výstražné vesty
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat
- dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví
- nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).
- nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.)v případě nedodržení doporučení a případné ztrátě nebo poškození předmětu škola nenese škola žádnou odpovědnost

5.2 První pomoc a ošetření

- v případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření
- zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni
- učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v sborovně školy v označené skříňce
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby
- jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích
- v případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled nebo jiný pracovník školy a v případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc
- co nejdříve ohlásí událost vedení školy
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou

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

5.3 Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života
- v rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních
- děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

6. Systém hodnocení

6.1 Hodnocení dětí

- pedagogové zaznamenávají pokroky, chování, projevy při hře a výstupy z tvořivých a jiných činností
- pro mapování a hodnocení používají pedagogové následující metody a nástroje:
- pozorování umožňuje získat údaje za delší časové období, sledovat reakce na odlišné události
- anamnéza shromažďuje údaje o rodině a o vývoji dítěte, které pomáhají k pochopení jeho současného stavu
- rozhovor poskytuje bezprostřední odpovědi, odhaluje aktuální prožívání dítěte či jeho zákonného zástupce
- dotazník obsahuje uzavřené otázky s několika variantami odpovědí nebo hodnotící škálou a otevřené otázky, které poskytují hlubší vhled
- didaktické testy se skládají z různých úkolů, bývají standardizované a obsahují jasný způsob zadávání a vyhodnocování (nestandardizované testy jsou méně náročné na vyhodnocení, ale mohou mít nižší validitu)
- analýza školní dokumentace dítěte zahrnuje práci s individuálním vzdělávacím plánem dítěte, analýzu pravidelných písemných poznámek, záznamových archů týkajících se dítěte apod.
- analýza výsledků činnosti obnáší rozbory výtvorů dítěte (kresby, stavby, koláže apod.)
- sledování výběru her, uplatnění fantazie, soustředění, motoriku, úroveň komunikace a sociální kontakty

6.2 Hodnocení školy

- hodnocení školy probíhá vždy na konci školního roku formou SWOT analýzy v Ročním plánu školy
- hodnocení se mohou účastnit i zaměstnanci a zákonní zástupci formou dotazníků jednou za dva roky

7. Podmínky zacházení s majetkem školy

- po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy
- s majetkem školy jsou povinni zacházet opatrně i zaměstnanci školy i zákonní zástupci

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

- Školní řád platí do odvolání
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29.8.2023
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2023
Změna Školního řádu nabývá účinnosti: 1.9.2026

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace