

Mateřská škola Bavorov, okres Strakonice

Č. j.

Útěšovská 380 BAVOROV 387 73

IČ 75000636

Telefon 383 390 337

E-mail: skolka@msbavorov.cz

Ředitelka školy: Mgr. Marie Jandová

Zástupce ředitelky: Petra Illeková (pověřená k zastupování ředitelky v době nepřítomnosti)

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Bavorov, Útěšovská 380, BAVOROV 387 73 (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, **novelou zák. č. 349/20., §184a o distančním vzdělávání** a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů).

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (nástěnka u vchodu do MŠ) a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu a změnách v obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Objevujeme svět kolem nás“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole, dále je k dispozici u ředitelky školy a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

3. 1. Práva dítěte

1. Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
2. Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
3. Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
4. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
5. Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
6. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti. *Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
7. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
8. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

9. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

3. 2. Povinnosti dítěte

1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
2. Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
4. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
5. Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
6. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
7. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
8. Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3. 3. Práva zákonného zástupce

1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
3. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
4. Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
5. Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
6. Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
7. Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

8. Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
9. Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, ředitelce školy.

3. 4. Povinnosti zákonného zástupce

1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
3. Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
4. Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
5. *Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.
6. Zákonný zástupce jsou povinen sledovat zdraví dítěte a v případě onemocnění ho vyloučit ze vzdělávání. Závažné a opakované porušování těchto povinností může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. §35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
7. Zákonný zástupce dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
8. Zákonný zástupce dítěte má povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).
9. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte.
10. Zákonný zástupce má povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost dítěte třídní učitelce. V případě náhlého onemocnění postačí omluvit telefonicky.
11. V případě poškození majetku školy dítětem má zákonný zástupce povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody.
12. Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku dítěte.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
3. Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
4. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
5. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
6. Pedagogičtí pracovníci 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.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5. 1. Provoz a vnitřní režim

MŠ Mateřská škola Bavorov poskytuje předškolní vzdělávání na adrese – Útěšovská 380, Bavorov 38773

Provoz MŠ je od 6.00 hodin do 16.00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Přístup do budovy od 6.00 hodin do 7.00 hodin je zajištěn pomocí elektronického vrátného (videotelefon).

Od 7.00 hodin do 8.00 hodin je budova otevřena a z důvodu bezpečnosti a monitoringu osob pohybujících se po budově je u vchodu přítomna pracovnice školy.

V 8.00 hod. je budova uzamčena.

Od 11.55. hod. do 12.15 hodin je budova otevřena a u vchodu je opět přítomna pracovnice MŠ.

Od 14.30 hod. do 15.15 hodin je budova odemčena (dozor pracovnice MŠ).

Od 15.15 do 16.00 hodin je vstup do budovy zajištěn elektronickým vrátným.

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

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,30 hod., a to osobně, telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

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

5. 2. Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

a) Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce

b) Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

c) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, to v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.

d) Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)

e) Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

f) Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

g) Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.

6. Organizace, průběh a hodnocení vzdělávání v mateřské škole

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího školního roku.
2. K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti od dvou let věku. Vzdělávání dětí v posledním roce před zahájením školní docházky – dodatek č. 1.
3. Do jedné třídy mateřské školy je možné zařadit děti různého věku. Mateřská škola Bavorov má tři věkově smíšené třídy.
4. Škola průběžně sleduje vývoj, pokroky dětí, učitelky provádí průběžnou pedagogickou diagnostiku a výstupy, výsledky zaznamenávají do portfolia dítěte (záznamy o dětech), které je v případě potřeby a zájmu kdykoliv k dispozici a k nahlédnutí zákonným zástupcům dítěte.
5. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností.
6. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.
7. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy přijímá ředitelka školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo je podstoupí nadřízeným orgánům. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

7. Provoz školy Provoz MŠ

6.00 hod. - 16.00 hod.

Kapacita školy je 80 dětí

Děti se scházejí do 8.00 hod., poté se budova z bezpečnostních důvodů zamyká.

V případě potřeby je možné použít zvonek umístěný u vchodu do budovy.

Po individuální dohodě je možné stanovit pozdější příchod dítěte.

Rodič je povinen si dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy, t. j. do 16.00 hod.

Rodiče omlouvají nepřítomné dítě na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin a to osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne – osobně, písemně, telefonicky.

7. 1. Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je postaven na časech podávání jídla tak, aby byl pokud možno zachován tříhodinový interval mezi jednotlivými jídly. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí a plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Orientační časy:

06.00 – 08.00 scházení dětí, spontánní hra, individuální práce uč.

08.00 – 08.15 denní cvičení

08.20 – 08.50 hygiena, ranní svačina

08.50 – 09.25 řízené činnosti

09.25 – 11.20 pobyt venku

11.15 - 12.10 hygiena, oběd, hygiena

12.10 - 14.00 spánek, odpočinek, klidové činnosti

14.00 - 14.40 hygiena, svačina

14.40 - 16.00 spontánní hra, individuální činnosti, rozcházení

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Tuto dobu učitelky využívají k individuální práci s dětmi. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben počasí a trvá přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt venku při nepřízní počasí omezen (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10° C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Děti, které mají menší potřebu spánku, si po odpočinku chodí hrát. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí. Mateřská škola může organizovat 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 a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem). Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

7. 2. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní výdejny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna Základní školy Bavorov 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. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 6.00 hodin ve školní jídelně Základní školy Bavorov tel. 383390221 nebo na tel. 731505026.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutné dítě ze stravování odhlásit.

Odhlásování obědů zajistí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.

Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.20 – 08.50 hod. 14:10 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.

Systém podávání svačin

- předškolní děti – samoobslužný
- děti 3 – 5 let učitelka pomáhá s naléváním pití
- děti dvouleté – zajistí učitelka

Systém podávání obědů

- předškolní děti – samoobslužný
- děti 3 – 5 let učitelka pomáhá dle potřeby. Děti mají možnost si určit velikost porce.
- děti dvouleté – zajistí učitelka

7. 3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy atd...).

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy.

Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Informace o přijetí/nepřijetí bude zveřejněna v mateřské škole na informační nástěnce a na webových stránkách školy. (Identifikace jednotlivých žádostí bude možná na základě přiděleného číselného kódu).

V případě nepřijetí budou rodiče informováni písemně v rámci správního řízení.

Do mateřské školy jsou přijímány děti od 2 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky).

Přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

V případě přijetí dítěte mladšího tří let je možné dohodnout s ředitelkou školy zahájení docházky (odložený nástup) do mateřské školy individuálně s ohledem na aktuální situaci.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Ředitelka školy v souladu s ustanovením školského zákona stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. 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.

7. 4. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte dle § 35 školského zákona jestliže:

1. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
3. Pokud rodiče opakovaně umísťují do mateřské školy dítě nemocné či zavšivené, může být tato skutečnost důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání.
4. Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

5. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
6. Dítě nezvládne adaptaci na prostředí mateřské školy.
7. Na žádost zákonného zástupce - pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy a oznámí tuto skutečnost ředitelce školy.

7. 5. Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7. 6. Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.

Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu.

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

7. 7. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušeni zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a na webových stránkách školy.

Provoz mateřské školy bývá přerušeni v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 týdny.

Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

Provoz mateřské školy bývá v době ostatních prázdnin omezen.

7. 8. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“ , je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy na období od 1. 9. do 31. 8. dle § 123 školského zákona a vyhlášky č. 14/2002 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (viz vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání).

Úplata za školní stravování dětí Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny Základní školy Bavorov.

Způsob platby Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Platby školného probíhají v hotovosti a jsou splatné do 10. dne příslušného měsíce.

Platby za školní stravování probíhají podle Vnitřního řádu Školní jídelny ZŠ Bavorov.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

8.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují průběžně, s ohledem na aktuálně vykonávané činnosti a podmínky, ve kterých se dítě nachází, nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Upravuje podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a v souvislosti s tím může neumožnit přítomnost dětí v mateřské škole, pokud by byla ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí. Za takovéto ohrožení lze považovat vysokou míru nejistoty o zdravotním stavu dítěte. Z tohoto důvodu může být v případě, že bylo dítě dlouhodoběji

nemocné nebo prodělalo infekční onemocnění a jeví známky toho, že ještě není zdravé, požadováno potvrzení od ošetřujícího lékaře o způsobilosti dítěte k návratu do kolektivu.

3. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (Dohoda), v případě kroužků zákonným zástupcem podepsaný formulář. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci.
4. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti – tzn. v době přímé výchovné práce nevykonávají administrativní činnosti, nepoužívají mobilní telefon, pokud nejde o život ohrožující stav, nevzdalují se z místa, kde svěřené děti pobývají a nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti a potřeby vzdálit se, je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy nebo jinou zletilou osobou (provozní pracovník).
5. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. V případě potřeby (WC, nevolnost, apod.) může k zajištění bezpečnosti požádat jinou zletilou osobu (provozní pracovník – domovnice, uklízečka).
6. Při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost, určuje ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí další zletilou osobu, způsobilou k právním úkonům.
7. Pedagogické pracovnice nepodávají dětem žádné léky! Výjimkou je situace, kdy dítě užívá léky dlouhodobě a nepodání léku by vážně ohrozilo jeho zdravotní stav. Pak je možné, s písemným doporučením lékaře a písemným souhlasem rodičů, dítěti lék v době jeho pobytu v MŠ podat.
8. V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

9. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
10. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
11. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
12. Všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.
13. Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.

8. 2. První pomoc a ošetření

1. Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
2. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze,
3. v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
4. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.
5. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
6. 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.
7. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).
8. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
9. Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají děti ozdobné a jiné předměty (náramky, prstýnky, náhrdelníky.). Učitelka nepřipustí, aby se dítě, které tyto předměty neodloží, neúčastnilo příslušné činnosti. Dbá i na vhodnou obuv a oblečení (nepřípustné jsou z hlediska bezpečnosti šle, pantofle, ...)
10. Při plaveckém výcviku zodpovídají za bezpečnost dětí instruktoři, kteří výcvik vedou. V době před plaveckým výcvikem a po jeho ukončení zodpovídají za bezpečnost dětí pedagogové, kteří děti doprovázejí. Učitelka je přítomna po celou dobu výcviku!

11. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
12. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
13. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

8. 3. Pobyt dětí v přírodě

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

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

8. 4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

8. 5. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

Děti jsou pedagogickými pracovníky v rámci ochrany zdraví dětí chráněny před sociálně patologickými jevy. 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.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

V oblasti prevence užívání návykových látek je všem osobám v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá tyto látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě zanedbáváno a týráno.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě jeho poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

11. 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 24. 8. 2015.

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.

Dodržování Školního řádu je pro všechny zúčastněné závazné.

Školní řád nabývá účinnosti dne 24. 8. 2015

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

Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu Mateřské školy Bavorov

Útěšovská 380, BAVOROV 387 73

Povinné předškolní vzdělávání zavádí novela školského zákona č. 564/2004 Sb. vydaná pod číslem 178/2016 Sb. a to od 1. 9. 2017. Právo dítěte pobývat v mateřské škole, kde zároveň plní povinné předškolní vzdělávání, po celou dobu jejího provozu, není nijak dotčeno.

Povinnost předškolního vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte **je povinen** přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (jedná se o děti, které k 31. 8. dovrší 5 ti let).
2. Dítě se vzdělává v mateřské škole v obci nebo školském obvodu, kde má trvalé bydliště, nebo v jiné mateřské škole, dle výběru zákonných zástupců. Na základě novelizovaného ustanovení §123 školského zákona je s účinností od 1. 9. 2017 poskytováno povinné předškolní vzdělávání bezúplatně a to i v případě odkladu povinné školní docházky.
- 3. Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje:**
 - a) formou **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislé hodiny denně. Povinnost předškolního vzdělávání **není dána** ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v ZŠ a SŠ.
 - b) **formou individuálního vzdělávání**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy podle § 47 a 48a
 - c) **vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**
 - d) d) formou **vzdělávání v zahraniční škole na území ČR**, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
 - e) podle novely zák. č. 349/20., část 1 účinnost od 25. 8. 2020, §184a umožňuje MŠ využít **distanční vzdělávání**, děje se to pokud není možná osobní účast na vzdělávání podle krizového zákona, zvláštního zákona, karanténa podle zákona o ochraně veřejného zdraví, povinností MŠ je toto vzdělávání dětem poskytnout

Pravidelná denní docházka povinného předškolního vzdělávání bude uskutečňována v pracovních dnech v době od 8:00 hod do 12:00 hodin.

Omlouvání dítěte - zákonný zástupce je povinen omlouvat absenci dítěte. Náhlou nepřítomnost dítěte na předškolním vzdělávání, nemoc, návštěva lékaře apod., má rodič, zákonný zástupce

povinnost neprodleně oznámit a sdělit důvod nepřítomnosti škoie, nejpozději však do 3 dnů od začátku absence - např. telefonicky, osobně, emailem.

Po návratu dítěte zpět do MŠ zapíše rodič, zákonný zástupce důvod nepřítomnosti do Omluvného listu, který je uložen u učitelek ve třídě dítěte.

1. Pokud bude absence delší než 14 dní, přinese rodič, zákonný zástupce dítěte do MŠ potvrzení od lékaře.
2. Pokud je nepřítomnost dítěte předem známá (např. dovolená s rodiči), vyplní zákonný zástupce žádost o uvolnění, kterou předloží ředitelce školy. Ta je oprávněna rozhodnout o uvolnění dítěte na potřebnou dobu.
3. Pokud dítě neplní povinnou předškolní docházku bez omluvení více než 5 dní, vyzve škola rodiče, zákonné zástupce, aby v co nejkratší době doložili důvod nepřítomnosti, což je rodič, zákonný zástupce povinen učinit do 3 dnů od výzvy.
4. Neomluvená absence dítěte (resp. záškoláctví) může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Absence vzniká i při neplnění distanční výuky.
5. Při závažném záškoláctví dítěte spolupracuje ředitelka s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů) OSPOD, který má v případě neomluvené absence povinnost informovat. Individuální vzdělávání dítěte oznámí zákonný zástupce ředitelce mateřské školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku.

Distanční vzdělávání má povinnost mateřská škola zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. MŠ probíhá formou off-line aktivit, škola přizpůsobuje distanční výuku individuálním podmínkám jednotlivých dětí a také personálním a technickým možnostem školy. Off-line vzdělávání je především o plnění praktických úkolů, využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí. Zadávání aktivit probíhá písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

Komunikace s rodiči a dětmi a učitelkami je založená v poskytování inspirativních tipů na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí. Učitelky prostřednictvím komunikační platformy předávají podle dohody tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Distanční výuka probíhá v souladu RVP PV a ŠVP naší mateřské školy. Děti a rodiče mohou úkoly a aktivity dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Součástí distanční výuky je založené portfolio, kde dítě svou realizovanou činnost dokládá. Důležitá je zpětná vazba k úkolům a aktivitám, kterou od učitelek dítě dostává.

V průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce MŠ.

Oznámení musí obsahovat

- a. jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- b. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c. důvody individuálního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které má být individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV. Mateřská škola bude ověřovat úroveň znalostí dítěte podle knihy „Diagnostika předškoláka“ a úroveň znalostí bude zaznamenána do záznamového archu „Individuální hodnocení dítěte“

Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů:

První termín: 1. čtvrtek v měsíci listopadu, po dohodě v průběhu měsíce března

Náhradní termín: poslední čtvrtek v měsíci listopadu

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření znalostí. Pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy dítěti individuální vzdělávání. Dítě musí nastoupit k pravidelné denní docházce bezodkladně následující pracovní den. Náklady na individuální vzdělávání hradí zákonný zástupce dítěte.

Projednáno na pedagogické radě 28. 8. 2017

Schváleno: 29. 8. 2023 pedagogickou radou

Účinnost: od 1. 9. 2023

V Bavorově 29. 8. 2023

Mgr. Marie Jandová, ředitelka MŠ Bavorov

Příloha č. 1

Mateřská škola Bavorov, Útěšovská 380 BAVOROV 387 73 IČO: 75000636

Minimální preventivní program

Zaměřený na vytváření bezpečného klimatu ve škole a prevenci sociálně patologických jevů

Hlavní cíle

1. Zaměřit se na osobnostní rozvoj dítěte:
 - a. Nácvik sociálních dovedností (sebepoznání, vzájemné poznávání, uvědomování si vlastních pocitů, schopnost empatie, řešení konfliktů, ...).
 - b. Utváření a rozvíjení komunikačních dovedností.
 - c. Psychické i fyzické otužování, posilování sebevědomí, překonávání překážek, umění odmítnutí, přijmout neúspěch.
 - d. Posilování pozitivních vztahů ve skupině (tolerance, důvěra, respekt, vzájemná úcta)
 - e. Budování bezpečného klima ve třídě.
 - f. Působení na rozvoj kreativity.
 - g. Individuální práce s dětmi, zapojení do různých aktivit s cílem potlačovat negativní vlivy
 - h. V rámci výchovně vzdělávací práce zařazovat do vzdělávací nabídky vhodná témata a vytvářet povědomí o zdravém životním stylu s cílem formování osobnosti dítěte
Konkrétní aktivity budou rozpracovány v třídních vzdělávacích programech.
2. Součástí tohoto programu je spolupráce s rodinou, s cílem maximální informovanosti rodičů, vzájemného kontaktu, rozhovory a diskuze o výchově, životním stylu a souvislostech s danou problematikou.
3. Mít povědomí a vést evidenci o dětech neúspěšných, s nízkým sebevědomím, bez kamarádů, se špatným rodinným zázemím – děti v tomto ohledu ohrožené, rizikové.
4. Spolupráce školy s odborníky, kteří se touto problematikou zabývají.
5. Zvyšování odbornosti, informovanosti pedagogického personálu – DVPP, informovanost o aktualitách v oblasti prevence.

V Bavorově 29. 8. 2023

Mgr. Marie Jandová, ředitelka MŠ Bavorov