

ŠKOLNÍ ŘÁD

platný od 23. 11. 2020

Vypracovala: Trojanová Alena

Dne: 5. 11. 2020

OBSAH:

1. Úvodní ustanovení.
2. Zásady a cíle předškolního vzdělávání.
 - 2.1. Zásady vzdělávání podle školského zákona.
 - 2.2. Cíle předškolního vzdělávání.
3. Základní práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.
 - 3.1. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.
 - 3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.
 - 3.3. Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy.
 - 3.4. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.
 - 3.5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
4. Provoz a vnitřní režim školy.
 - 4.1. Základní informace.
 - 4.2. Provoz mateřské školy.
 - 4.2.1. Přijímání a vyzvedávání dětí.
 - 4.2.2. Zabezpečení budovy mateřské školy.
 - 4.2.3. Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu.
 - 4.3. Vnitřní režim mateřské školy.
 - 4.3.1. Organizace předškolního vzdělávání.
 - 4.3.2. Uspořádání denních činností při vzdělávání.
 - 4.3.3. Potřebné vybavení pro děti v mateřské škole.
 - 4.4. Povinné předškolní vzdělávání.
 - 4.4.1. Povinné předškolní vzdělávání podle školského zákona.
 - 4.4.2. Rozsah povinného předškolního vzdělávání.

4.4.3.Podmínky pro uvolňování dětí, omlouvání jejich nepřítomnosti a řešení neomluvené absence dětí.

4.4.4.Individuální vzdělávání dítěte

4.5.Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

4.6.Organizace školního stravování dětí.

4.7.Úplata za předškolní vzdělávání.

4.8.Zápis a přijímání dětí do mateřské školy.

4.9.Ukončení předškolního vzdělávání

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

5.1.Hygienická a zdravotní opatření.

5.2.Péče o zdraví a bezpečnost při výchově a vzdělávání dětí, ochrana před úrazy

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

6.Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.

7.Závěrečná ustanovení.

1.Úvodní ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka Mateřské školy Vrutice 35, příspěvkové organizace,, v souladu s ustanovením §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi účastníky předškolního vzdělávání a je závazný pro děti, jejich rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

Další zákonné normy související s tímto dokumentem jsou: Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte.

2.Zásady a cíle předškolního vzdělávání

2.1. Zásady a cíle předškolního vzdělávání podle školského zákona

Podle ustanovení §2 školského zákona je vzdělávání založeno na zásadách:

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie a cizinců dle § 19 školského zákona ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jedince,
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- d) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- e) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy.

2.2. Cíle předškolního vzdělávání

Podle ustanovení § 33 školského zákona:

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. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

3. Základní práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má právo:

na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj všech jeho schopností a dovedností a rozvoj jeho osobnosti podle jeho individuálních možností, vývojových specifíků a potřeb,

na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti, rasy či jiné sociální skupiny,

na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí,

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

na zvláštní péči a výchovu v případě priznaných podpůrných opatření druhého až pátého stupně.

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Dítě má povinnosti:

održovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole,

dbát pokynů všech zaměstnanců mateřské školy,

neničit práci druhých ani majetek školy, šetrně zacházet s hračkami a pomůckami.

3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí podle zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím,

vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

na diskrétnost a ochranu osobních údajů a dat ve smyslu zákona č.101/2000Sb., o ochraně osobních údajů,

na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledovat práce dětí, mají právo na včasné informace o všech akcích konaných v mateřské škole,

písemně pověřit jinou zodpovědnou osobu k vyzvedávání dítěte, která se uvede ve zmocnění.

Rodiče dávají souhlas k tomu, aby fotografie ze života MŠ byly využívány k propagaci školy. Pokud nesouhlasí, písemně to sdělí ředitelce školy. V opačném případě se má za to, že se zveřejňováním fotografií souhlasí.

Zákonný zástupce je zejména povinen:

zajistit, aby dítě do mateřské školy docházelo čisté a řádně upravené,

osobně předat dítě učitelce do třídy (učitelka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání dítěte rodičem nebo pověřenou osobou),

při zápisu dítěte odevzdat řádně vyplněnou přihlášku dítěte do MŠ, do stanoveného data odevzdat vyplněný a dětským lékařem potvrzený evidenční list, písemně dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do MŠ,

každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění oznámit v mateřské škole,

informovat učitelku o změně chování dítěte a zdravotním stavu dítěte, které by mohlo mít vliv na průběh jeho vzdělávání a vzdělávání ostatních dětí - do mateřské školy dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí,

ihned hlásit uvedené změny: změna telefonního čísla, bydliště, zdravotního stavu dítěte,

oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte do 7.00 hodin daného dne; pokud tak neučiní, je nutné uhradit stravné za tento den,

hradit ve stanovený a předem známý čas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v mateřské škole

dbát pokynů a informací školy,

respektovat provozní dobu školy,

dodržovat školní řád,

dodržovat přísný zákaz kouření v celém objektu školy,

dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst.2 školského zákona ve znění pozdějších předpisů (údaje do školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte.

Zákonný zástupce je zodpovědný :

za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ a při pobytu venku; pro pobyt v MŠ doporučujeme pevnou obuv (ne pantofle),

za věci, které si dítě přinese z domova; nošení vlastních hraček do MŠ je dovoleno, pokud nejsou v rozporu s bezpečností, hygienickými podmínkami a vhodností z hlediska výchovného (zbraně apod. jsou zakázané), MŠ však neručí za jejich poškození či ztrátu. Učitelka má zodpovědnost za dítě, nikoli za jeho hračky a jiné předměty, které dítě do MŠ přinese.

Je zakázáno nosit a dětem podávat léky v mateřské škole (v případě alergického onemocnění dítěte a potřebě podávání léků je nutné potvrzení od lékaře).

3.3. Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy

Zaměstnanci mateřské školy mají právo:

na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci,

v zájmu zachování zdraví ostatních dětí mají učitelky právo nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním,

požadovat od rodičů a ostatním zákonných zástupců dodržování školního řádu.

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni:

přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,

pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoliv rodiče, vhodným způsobem na ni odpovědět a zachovat důvěrnost informací,

zachovávat a chránit soukromí rodiny dítěte, respektovat rodičovská pravidla při výchově dítěte,

poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů,

připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti a uspokojovat potřeby a zájmy dětí,

povzbuzovat rodiče k aktivnímu přístupu k dění ve škole,

hledat vhodné řešení vzniklých situací a případných problémů,

vycházet z individuálních potřeb dětí a přizpůsobit jim režim dne,

převzít dítě od rodičů zdravé (bez zjevných známek infekční nemoci)

řídít se v péči o zdraví a bezpečnost dítěte obecně závaznými platnými předpisy,

dodržovat tento řád školy,

dodržovat přísný zákaz kouření v celém objektu školy,

vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV – ŠVP PV –TVP PV.

3.4. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy

Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání podle § 2 školského zákona.

3.5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení směrem k dětem provádíme průběžně, hodnotíme jednotlivé děti a jejich pokroky, úspěchy i nezdary. Jednou měsíčně zapisují učitelky do hodnotících archů v třídním vzdělávacím programu. Zde hodnotí z pohledu celé třídy (jak se plnily stanovené dílčí cíle, očekávané výstupy, zaměření na další činnosti, sebereflexe).

Hodnotíme zájem a aktivitu dětí, náměty, odchýlení od naplánovaného, plnění pedagogického záměru, své pedagogické působení a další.

Každé dítě má své portfolio, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány vzdělávací a vývojové pokroky dítěte. Průběžně jsou zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci.

Záznamy o dětech jsou důvěrným materiálem, který slouží pedagogům k další práci, ale i jako podklad pro konzultaci s rodiči a jejich informovanost. Pro děti s OŠD je vypracováván individuální vzdělávací plán. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonným zástupcem a pracovníky SPC nebo PPP. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření SPC nebo PPP (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl mateřské škole zprávu z tohoto vyšetření).

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává zpravidla v úvodu školního roku třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni kromě organizačních záležitostí týkajících se chodu mateřské školy také o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání.

4. Provoz a vnitřní režim školy.

4.1. Základní informace

Název a adresa:

Mateřská škola Vrutice okres Litoměřice, příspěvková organizace, Vrutice 35 41147 p. Polepy

Telefon: 602220834, 724179964

e-mail: ms.vrutice@tiscali.cz

www stránky: www.msvrutice.estranky.cz

Zaměstnanci školy:

Alena Trojanová – ředitelka

Hana Helisová – učitelka

Radka Fryčová – učitelka, školnice, výdej stravy

Koukal – dovoz stravy

4.2. Provoz mateřské školy

Mateřská škola má celodenní provoz od 6.00 hodin do 16.00 hodin denně (mimo sobot, nedělí a státních svátků). S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby nenechávali děti v mateřské škole zbytečně dlouho. I když se snažíme pro děti vytvářet co nejlepší podmínky, nic nenahradí rodinnou péči a hlavní těžiště výchovy zůstává na rodičích.

4.2.1. Přijímání a vyzvedávání dětí

Děti se přijímají zejména od 6.30 hodin do 8.00 hodin, ale po předchozí domluvě lze dítě přivést do MŠ kdykoliv během dne (pokud je individuální potřeba zákonných zástupců jiná a nenaruší dobu jídla, pobytu venku a odpočinku). Dítě však musí být nahlášeno do 7. 00 hodin na stravování.

Zákonný zástupce nebo zmocněná osoba je povina předat dítě učitelce (popř. školnici, která má s mateřskou školou sjednanou dohodu o provedení práce na dohlídkování dětí v okrajových časech provozu mateřské školy) osobně. Totéž platí i při odchodech dětí z mateřské školy.

Podle § 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání učitelka zodpovídá za dítě od doby, kdy jej převezme od rodičů nebo zákonných zástupců až do doby, kdy jej předá rodičům nebo zákonným zástupcům. V žádném případě nelze posílat dítě do mateřské školy samotné. Nemohou-li rodiče sami vyzvednout dítě, odevzdají učitelce písemné zmocnění, v němž uvedou jména osob, které za ně dítě mohou vyzvedávat. Bez písemného zmocnění nemůže být dítě vydáno.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě.

4.2.2. Zabezpečení budovy mateřské školy

Budova mateřské školy je celodenně uzamčená; zaměstnanci školy otevírají po předchozím zazvonění a po odchodu opět školu uzavírají.

Budova je zabezpečena kamerovým systémem u hlavních dveří.

4.2.3. Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem podle vyhlášky o předškolním vzdělávání v souladu s ustanoveními § 3 ve znění pozdějších předpisů.

Přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem písemně na nástěnkách a na webových stránkách školy.

Ze závažných důvodů lze a po projednání se zřizovatelem lze omezit nebo přerušit provoz mateřské školy i v jiném období; informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.3. Vnitřní režim mateřské školy

4.3.1. Organizace předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (od 1. 9. 2017).

4.3.2. Uspořádání denních činností při vzdělávání

- 6.00 - 8.15** volné činnosti dle volby dětí, individuální a skupinové aktivity dětí
 - 8.15 - 8.45** tělovýchovné činnosti, pohybové hry, zdravotní cvičení, spontánní pohyb s hudbou
 - 8.45 - 9.00** hygiena, dopolední přesnídávka
 - 9.00 - 9.45** řízené skupinové a frontální činnosti, aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí podle Školního vzdělávacího programu
 - 9.45 - 11.30** pobyt venku, činnosti zaměřené na pohybové aktivity, relaxaci, seznamování s přírodou a okolním světem
- V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě mateřské školy.

11.30 - 12.15 oběd

12.15 - 13.45 spánek a odpočinek

13.45 – 14.00 vstávání

14.00 - 14.15 odpolední přesnídávka

14.15 – 16.00 odpolední činnosti v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě MŠ

Dodržován je pouze odstup mezi jednotlivými jídly a celodenní pitný režim.

Stanovený režim dne může být pozměněn v případě různých akcí konaných v mateřské škole nebo mimo ni.

Po dohodě s rodiči je možný příchod dítěte do MŠ i během dne.

V případě příznivého počasí se aktivity dětí přesouvají ven.

4.3.3 Potřebné vybavení pro děti v mateřské škole:

přezůvky s pevnou patou (ne pantofle),

převlečení do třídy (pohodlné pro děti),

pyžamo, noční košilku,

oblečení na pobyt venku (přiměřené roční době a aktuálnímu počasí),

náhradní oblečení, včetně spodního prádla.

Osobní věci si děti ukládají do své přihrádky v šatně, ke své obrázkové značce, každé dítě má označené lůžkoviny a židličku, osobní značkou.

Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku.

4.4. Povinné předškolní vzdělávání

4.4.1. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Podle § 34a odst. 1 školského zákona se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Podle §34a odst. 2 školského zákona je zákonný zástupce dítěte povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

4.4.2 Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Podle §34a odst. 3 školského zákona má povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v MŠ Vrbice ředitelka stanovila rozsah povinného předškolního vzdělávání v době od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Předškolní distanční vzdělávání

Změna v poskytování vzdělávání distančním způsobem školou, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina předškolních dětí**. Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí. Distanční vzdělávání je organizováno výlučně pro tyto děti.

Děti mají povinnost se distančně vzdělávat. U dětí mateřské školy se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Mateřská škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

Distanční vzdělávání je poskytnuto dětem osobním převzetím zákonným zástupcem v MŠ nebo e-mail poštou 1 - 2x týdně.

Omlouvání dětí z distančního předškolního vzdělávání je možno: telefonicky nebo osobně.

4.4.3 Podmínky pro uvolňování dětí, omlouvání jejich nepřítomnosti a řešení neomluvené absence dětí.

Ředitelka mateřské školy je podle §34a odst. 4 školského zákona oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání (předem známá absence)

Zákonný zástupce dítěte provede záznam do omluvného listu dítěte včetně důvodu a časového rozsahu nepřítomnosti dítěte a předá jej učitelce MŠ.

Omlouvání dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání (nenadálá absence)

Zákonný zástupce neprodleně oznámí důvod a trvání nepřítomnosti dítěte – buď osobně, telefonicky nebo e-mailem na adresu MŠ. Po návratu dítěte do MŠ provede zákonný zástupce záznam do omluvného listu dítěte včetně důvodu a časového rozsahu nepřítomnosti dítěte a předá jej učitelce MŠ.

V případě nespolupráce rodičů bude ředitelkou mateřské školy kontaktováno Oddělení sociálně-právní ochrany dětí v Litoměřicích.

4.4.4 individuální vzdělávání dítěte

Podle § 34b zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat všechny náležitosti uvedené v §34b odst. 2 školského zákona.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Toto ověření se bude konat v mateřské škole 15. 11. 2019. Dítě stráví s ostatními dětmi a učitelkami celé dopoledne v mateřské škole, při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností. Náhradní termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je stanoven na 11. 12. 2019.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek.

4.5 Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školskými zařízeními.

Podpůrná opatření spočívají v:

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem metod vzdělávání
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních pomůcek, využívání podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených RVP PV,
- f) vzdělávání podle IVP,
- g) využití asistenta pedagoga
- h) poskytování vzdělávání v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření vyššího stupně lze použít, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplnění vzdělávacích možností dítěte a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis.

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola po projednání se zákonným zástupcem dítěte poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

4.6 Organizace školního stravování dětí

Stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.

Vedoucí školní jídelny zodpovídá za vyváženost spotřebního koše. Informuje měsíčně ředitelku MŠ o plnění výživových dávek ve spotřebním koši a tabulku předává.

- stravné se platí vždy zálohově. Záloha je splatná do 20. dne v měsíci za měsíc následující. Úhrada stravného je prováděna převodem z účtu strávnicka na účet ŠJ ZŠ a MŠ Hoštka. Číslo účtu 181162550/0300, variabilní symbol přidělí ŠJ.

Vyúčtování přeplatků se provádí jedenkrát ročně k 30. 6. převodem na účet strávnicka, v průběhu měsíce července a srpna. V případě, že nebudou obědy uhrazeny, nebudou vydány.

výše stravného je stanovena Vyhláškou č.107/2005 Sb., O školním stravování a

je smluvně dohodnuta s výrobcem a poskytovatelem stravy Školní jídelna ZŠ a MŠ Hoštka.

MŠ nemá vlastní kuchyni, celodenní stravu dováží ze Školní jídelny ZŠ a MŠ Hoštka.

Ve výdejně jsou připravovány pouze nápoje a pomazánky z dovezených surovin dle jídelníčku zasláního dodavatelem.

Strava se do mateřské školy dováží ve varných nádobách, s dovozcem je uzavřena dohoda o provedení práce.

Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) musí zákonný zástupce dítěte nahlásit do 7. 00 hodin ráno – osobně, telefonicky.

Dítě, které se neúčastní předškolního vzdělávání, neodebírání v době své nepřítomnosti stravu, pouze první den neplánované nepřítomnosti mají zákonní zástupci možnost neodhlášený oběd převzít v mateřské škole v době od 11.00 do 11.30 hodin. Pokud takto neučiní, strava propadá a rodiče jsou povinni neodhlášenou stravu uhradit.

V mateřské škole je dodržován samoobslužný pitný režim, dětem se podávají ovocné šťávy, čaj a voda.

Do mateřské školy je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin dítětem nebo jeho zákonným zástupcem.

4.7 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je v souladu ustanoveními §123 odst. 2 školského zákona č. 561/2004Sb. a podle §6 vyhlášky 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání.

Stanovená výše úplaty za předškolní vzdělávání se řídí Vnitřní směrnicí pro vybírání úplaty za předškolní vzdělávání (č. j. 035/2008) ze dne 30. 6. 2008 s platností od 1. 9. 2008.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná nejpozději do 15. dne stávajícího měsíce.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky pro úplatu za předškolní vzdělávání, může ředitelka mateřské školy podle § 35 školského zákona rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

4.8 Zápis a přijímání dětí do mateřské školy

Zápis do mateřské školy probíhá v období od 2. května do 16. května. Přesný termín zápisu k předškolnímu vzdělávání na další školní rok stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a veřejnost informuje obvykle prostřednictvím webových stránek obce, školy, na vývěsní desce OÚ, nástěnkou v mateřské škole a v místním obchodě.

Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Zákonní zástupci dítěte odevzdají ředitelce mateřské školy Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s uvedením všech potřebných informací rozhodujícím pro přijetí a Evidenční list potvrzený pediatrem (§50 zákon č.258/200 Sb. o ochraně veřejného zdraví).

V případě, že počet žádostí převyšuje povolenou kapacitu počtu dětí v mateřské škole, rozhoduje o přijetí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy dle kritérií MŠ. Tato kritéria jsou konkretizována pro nastávající školní rok dle aktuálních podmínek školy a jsou závazná pro rozhodovací proces samotného výběru přijímaných dětí. Jejich aktualizace se provádí zpravidla před vyhlášením přesného termínu zápisu.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče písemně (dle zákona č.500/2004 Sb. správního řádu).

Ředitelka mateřské školy má povinnost přijmout přednostně děti s trvalým pobytem ve školním obvodu mateřské školy.

Zápis do mateřské školy v průběhu roku je možný pouze tehdy, dovoluje-li to kapacita mateřské školy.

4.9 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

5.1 Hygienická a zdravotní opatření

Do MŠ jsou přijímány děti zdravé, bez náznaku jakéhokoliv onemocnění; zjistí-li učitelka příznaky onemocnění při příchodu dítěte do MŠ, nebude dítě přijato.

V průběhu dne jsou zákonní zástupci dítěte v případě náhlého onemocnění dítěte ihned telefonicky vyrozuměni a dítě je vyřazeno z kolektivu.

Po vyléčení infekčního onemocnění předloží rodiče potvrzení od lékaře, který zaručí plné zdraví dítěte.

Do třídy je dítě oblečeno do pohodlného oděvu a bezpečné obuvi, bez ozdobných předmětů, umožňujících zranění dítěte.

Na pobyt venku rodiče děti vybavují přiměřeně vhodným oblečením, v době slunného horkého počasí pokrývkou hlavy.

5.2 Péče o zdraví a bezpečnost při výchově a vzdělávání dětí, ochrana před úrazy

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci 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, řídí se pokyny ředitelky školy.

Pedagogové poučují děti o předcházení úrazů, dodržování bezpečného chování a hygienických zásad nejen na začátku školního roku, ale v celém jeho průběhu a poučení o bezpečnosti pravidelně zaznamenává do třídní knihy.

Zákonní zástupci dětí jsou zodpovědní za to, že děti nevnášejí do mateřské školy nebezpečné předměty a látky, pedagogický pracovník není povinen kontrolovat dětem ošacení ani šatní přihrádku.

V případě konání akcí za přítomnosti rodičů či jiných zákonných zástupců (besídka, slavnosti...) nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby, kterému bylo dítě předáno.

Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání. Pokud zákonný zástupce se aktivity účastní i s mladším nebo starším sourozencem, který není přijat

k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto skutečnost s pedagogickým pracovníkem, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat. Pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

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

V rámci ŠVP PV „Kamarádi s přírodou“ jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, 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 začátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem 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.

Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění. Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově či zahradě školy.

Osobám pod vlivem drog a alkoholu je vstup do MŠ přísně zakázán.

6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou všichni zaměstnanci děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a knihami, vedou je důsledně k úklidu a k tomu, aby nebyl poškozen majetek mateřské školy.

O správném zacházení dětí s majetkem školy poučují pravidelně děti pedagogické pracovnice na začátku školního roku i v jeho průběhu.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které škodu způsobilo.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy.

Cizím osobám je vstup na zahradu mateřské školy zakázán.

7.Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a pro všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě.

Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na schůzce, svým podpisem potvrzují seznámení a porozumění školního řádu. Školní řád je zveřejněn na informační nástěnce v chodbě mateřské školy.

Tento školní řád nabývá účinnost od 23. 11. 2020

Ve Vrutici dne 5. 11. 2020

Alena Trojanová