

Mateřská škola. Rastislavova 1800, Staré Město, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace		
<h1>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</h1>		
Platnost od : 1.10.2020	Účinnost od: 1.10.2020	Č.j.: /2020
Pedagogická rada projednala dne: 1.10.2020		
Vypracovala: Mgr. Iveta Polášková, ředitelka školy	Schválila: Mgr. Iveta Polášková, ředitelka školy	
Adresa zřizovatele: Město Staré Město, Náměstí Hrdinů 100, Staré Město 686 03		
Adresa MŠ: Mateřská škola, Rastislavova 1800, Staré Město 686 03 telefon: 572 541 213, e-mail: msrstmesto@uhedu.cz, www: www.msrstmesto.cz, identifikátor datové schránky: 6b4kyey,		

Školní řád je vydaný na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a vydává jej ředitel školy, po projednání v pedagogické radě.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci. S vybranými částmi obsahu byly seznámeny i děti formou odpovídající jejich věku a rozumovým schopnostem.

OBSAH

1	Cíle mateřské školy.....	4
2	Práva a povinnosti	5
2.1	Práva dětí.....	5
2.2	Povinnosti dětí	5
2.3	Základní pravidla chování v mateřské škole	6
2.4	Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)	6
2.5	Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona).....	6
2.6	Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:	7
2.7	Pravomoci ředitele.....	7
2.8	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání.....	7
2.9	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	8
3	Organizace provozu mateřské školy.....	9
3.1	Provoz mateřské školy	9
3.2	Odklad povinné školní docházky.....	9
3.3	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	10
3.4	Předávání dětí zákonnými zástupci	11
3.5	Účast na akcích pořádaných mateřskou školou.....	12
3.6	Organizace vzdělávání mimo budovu školy	12
3.7	Omlouvání dětí v MŠ	13
4	Organizace školního stravování.....	14
5	Povinné předškolní vzdělávání	15
5.1	Individuální vzdělávání dítěte podle §34B.....	16
6	Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	17
6.1.1	Podpůrná opatření prvního stupně	17
6.1.2	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	17
6.1.3	Vzdělávání dětí nadaných.....	17

7	Přijímací řízení.....	18
7.1.1	Kritéria obsahující postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání (podle účinnosti).....	18
8	Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	20
9	Evidence dítěte.....	21
10	Přerušení nebo omezení provozu MŠ.....	22
11	Úplata za předškolní vzdělávání.....	23
12	Zacházení s majetkem školy.....	24
13	Péče o zdraví a bezpečnost dítěte.....	25
13.1	Okruhy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	25
13.2	Organizace pobytu na zahradě.....	26
13.3	Výkon dohledu nad dětmi – předcházení rizikům.....	27
13.4	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	28
14	Distanční způsob vzdělávání.....	29
15	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).....	31

1 CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY

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 spec. vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu "PUTOVÁNÍ S BERUŠKOU - KROK ZA KROKEM CELÝM ROKEM" se zaměřením na individuální rozvoj osobnosti, přípravu na další život- nejen na školu, prevenci a úpravu vad výslovnosti, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a alternativ „Zdravá MŠ“ a „Začít spolu“. Výchovně vzdělávací činnosti se zaměřují na vytváření základů pro rozvoj klíčových kompetencí. Spolupracujeme se Speciálně pedagogickými centry a pedagogicko-psychologickou poradnou, která v naší MŠ provádí konzultační a poradenskou činnost.

Nabízíme řadu tradičních akcí i nadstandardních aktivit. Pro předškolní děti možnost se více zapojit do činností podle jejich zájmů a potřeb – plavání a otužování, kroužek výtvarný či hudební, procvičování grafomotoriky a logopedie, míčkování a relaxace, seznamování s dramatickou výchovou a angličtinou, rozvoj počítačové gramotnosti.

Vzděláváním v naší MŠ chceme dětem usnadnit jejich další cestu životem.

2 PRÁVA A POVINNOSTI

2.1 PRÁVA DĚTÍ

Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989).

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 rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.

Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků.

Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.

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).

2.2 POVINNOSTI DĚTÍ

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě, MŠ, která společně s učitelkami vytváří.

Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Dítě má povinnost dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

2.3 ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou společně s učitelkami vyvozená a pochopená tj.

- respektujeme učitelku i zaměstnance školy;
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme;
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem;
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních dětí a nerušili se při hře;
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou;
- neničíme kamarádovi hru ani práci ;
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům;
- nebereme si nic, co nám nepatří;
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými;
- vzájemně si pomáháme a neublížíme si;
- oznamujeme učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

2.4 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (§ 21 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte má právo kdykoliv se obrátit na ředitelku, učitelku a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

Zákonný zástupce dítěte má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost.

2.5 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (§ 22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, infekční onemocnění..), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.

Zákonný zástupce na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, oznámí ředitelce školy, za bylo jejich dítě přijato do ZŠ nebo mu byl udělen odklad.

Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte v MŠ nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

2.6 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

2.7 PRAVOMOCI ŘEDITELE

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

2.8 INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u ředitelky školy.

Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích v MŠ, o rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, nebo zaměstnance na recepci, prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.

Základní poradenskou pomoc jsou povinny poskytnout všechny učitelky školy, především pak ředitelka a třídní učitelka.

Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání (tj. konzultační hodiny).

2.9 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI 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 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 pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé 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.

3 ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz MŠ je celodenní od 6.30 do 16.15 hodin. Děti se do MŠ přijímají zejména od 6.30 do 8.00 hod.. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování. Mimořádný příchod (odchod) lze uskutečnit po domluvě s třídní učitelkou, ale pouze pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces ve třídě.

Pro děti, které odchází domů po obědě je škola otevřena od 12 – 12.20 hodin.

Odpoledne je otevřeno od 14.20 hodin.

Z bezpečnostních důvodů je budova uzavřena a rodiče využívají videotelefony do tříd či přichází v době, kdy je u vchodu zajištěn dozor. Mimo tuto dobu je budova automaticky uzavřena.

Prázdninový provoz je rodičům oznámen dva měsíce předem. Rodiče měsíc před prázdninami písemně zažádají o pobyt dítěte v jiné MŠ o prázdninách.

Délku pobytu dítěte v MŠ dohodnou rodiče s ředitelkou školy v souladu s potřebami dětí (§ 1a odst. 5 vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. osobně nebo telefonicky (tel. 572 541213). Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole (i vyskyt vši). Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte (formuláře u třídních učitelek nebo u ředitelky školy). Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v MŠ a na internetových stránkách MŠ. V celém objektu MŠ je dle zákona č. 379/2005 Sb. přísný zákaz kouření.

3.2 ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

Pokud je Vaše dítě předškolního věku a Vy uvažujete o odkladu povinné školní docházky je nutné, tuto skutečnost písemně sdělit ředitelce školy nejpozději do 15. dubna, abychom Vám mohli rezervovat místo v MŠ i pro další školní rok. Pokud dítě navštěvuje MŠ a přitom dovršilo věku pro vstup do ZŠ, je třeba předat ředitelce kopii „Rozhodnutí o odkladu školní docházky“.

3.3 VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Mateřská škola má 3 třídy: 1.tř. - Kuřátka, 2.tř. - Koťátka a 3.tř. - Berušky. Ráno se schází děti v 1. třídě, od 7.15 je provoz ve třech třídách a odpoledne je provoz od 15.45 hodin vždy v jedné označené třídě.

Věkové složení dětí: I. třída : 3-5 let, II. třída : 3-5 let, III. třída : 5-7 let.

Každá třída má denní organizační řád (program, uspořádání dne), který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuální změněné potřeby dětí (viz nástěnky v šatnách).

Při vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou rodiče s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu.

Denní program - uspořádání činností v rámci integrovaného celku:

1. Scházení dětí, hravé spontánní aktivity, nabídka skupinových i individuálních činností
2. Řízená zájmová aktivita – ranní cvičení, komunitní kruh 8.15
3. Hygiena, přesnídávka 8.30-9.00
4. Dopolnední integrovaná činnost
5. Pobyť venku 9.30 -11.30
6. Hygiena, oběd 11.30
7. Příprava na odpočinek, odpočinek, spánek, starší děti (Berušky) kratší dle potřeby
8. Hygiena, svačina – 14.00
9. Dopolnední hravé činnosti, zájmové činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí 14.30

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly a dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti jsou povinny respektovat právo ostatních k odpočinku a chovat se tak, aby svojí činností nerušily děti, které potřebují spánek.

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.

Jako součást školního vzdělávacího programu je poskytována logopedická péče individuální i skupinová, při které chceme efektivně rozvíjet řeč dětí a předcházet řečovým vadám vytvářením podmínek pro podporu přirozeného a správného vývoje dětské řeči, komunikativních kompetencí, čtenářské gramotnosti. Vždy v září proběhne v MŠ depistáž – předběžné vyhledávání dětí s problémy v komunikaci.

V mateřské škole probíhají v odpoledních hodinách (14,30-15,30) v rámci ŠVP MŠ zájmové aktivity, především určené pro předškoláky: hudební, taneční, výtvarné, grafomotorické apod. Do těchto aktivit přihlašují rodiče děti, které mají o konkrétní aktivitu zájem, po dohodě s pedagogem.

Škola může poskytovat nadstandardní aktivity „kroužky“ v podobě např. výuky cizího jazyka, individuální logopedie mimo MŠ. Tyto aktivity škola nabízí zprostředkovaně a nezasahují do vzdělávání podle školského zákona a nejsou poskytovány na úkor rozsahu a kvality vzdělávání podle školního vzdělávacího programu. Aktivita v podobě placeného „kroužku“ není součástí školního vzdělávacího programu. Pokud dítě „odchází“ z mateřské školy do „kroužku“, je třeba, aby rodiče pověřili konkrétní osobu nebo osoby (např. lektora) k vyzvednutí a předání dítěte a pověření předali mateřské škole, tak jako v případě předávání a vyzvedávání dítěte jinými rodinnými příslušníky apod., a to i v případě, pokud výuka kroužku probíhá na pracovišti mateřské školy (právnícké osoby vykonávající činnost mateřské školy). "Kroužky" jsou dětem nabízeny v odpoledních hodinách.

3.4 PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a propouštění dětí.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

Oblečení jim ukládají do označených políček (dolní část políčky je k dispozici dětem pro potřeby v mateřské škole – věci na převlečení, boty se ukládají pod lavici, přezůvky se ukládají na zadní vyvýšenou část pod lavicí). *Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.*

Dítě potřebuje:

- papučky na přezutí – s pevnou patou, ne nazouváky;
- pyžamo - 1x týdně doma vyprat;
- oblečení a obuv na zahradu - obměňuje se podle ročního období;
- oblečení do třídy;
- náhradní spodní prádlo;
- nepromokavou obuv, pláštěnku dle uvážení.

Děti si mohou přinést z domova měkkou hračku „mazlíčka“. Cenné věci do mateřské školy nepatří. Za ztrátu škola nenese zodpovědnost, totéž platí ve věci - kočárky, dětská kola ... - vzhledem k bezpečnosti dětí není možné tyto věci na zahradě nebo v prostorách budovy ukládat.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učitelce mateřské školy, popřípadě ji informovat o momentálním zdravotním stavu dítěte.

V případě, že zákonní zástupci pověří k přebírání svého dítěte jinou osobu (viz, písemné Pověření..) zůstávají stanovené podmínky neměnné. Dochází-li k narušování řádu školy může být pověření, ze strany mateřské školy, zrušeno. Vystavené písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, se předává třídní učitelce.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Pokud si zákonný zástupce, či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka se pokusí

1. tyto zmíněné osoby kontaktovat telefonicky,

2. informuje ředitelku školy,
3. obrátí se na Policii ČR.

Vysvětlení: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává na území mateřské školy, odpovídá za jeho bezpečnost. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Policii ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky.

3.5 ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH MATEŘSKOU ŠKOLOU

Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit související s výchovně vzdělávací činností školy, na které je zákonný zástupce přihlásí. Souhlas s účastí dítěte podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast hradí po vyúčtování.

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou podány včas - nejméně týden před jejich zahájením - na informační nástěnce pro rodiče nebo na webových stránkách školy: www.msrstmesto.cz a ústním sdělením učitelek.

Pro děti, které nejsou přihlášeny, zajistí škola náhradní vzdělávání v mateřské škole. Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně a včas omluvena zákonným zástupcem.

3.6 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo:

- nejvýše 20 dětí z běžných tříd;
- třída o počtu 12 dětí tj. třída pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo třída o počtu 12 mladších 3 let.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

3.7 OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MŠ

Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. Pokud se jedná o krátkodobou, oznámí skutečnost včetně uvedení důvodu a to telefonicky, SMS, osobně v mateřské škole nebo písemně do tří dnů.

Telefon mateřské školy: 572 541 213.

V případě, že se omluva vztahuje na týž den, prosíme, informovat nejpozději do 7.30 hodin. V případě, že dítě, bez řádné omluvy, nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny (omluva písemná – předávat třídní učitelce), může ředitelka školy rozhodnout po písemném upozornění, o ukončení docházky dítěte, ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Tyto důvody je povinen zákonný zástupce doložit nejpozději též do 3 dnů ode dne výzvy.

Třídní učitel eviduje školní docházku dětí ve své třídě. Neomluvené nebo zvýšené absence oznámí ředitelce školy, která je vyhodnotí a ověří jejich věrohodnost. Dále řeší tyto absence pohovorem se zákonnými zástupci, na který jsou zváni doporučeným dopisem. Nedojde – li k nápravě, může ředitel školy zaslat oznámení o pokračující absenci dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (ŠZ § 34a odst. 4).

Jeden den až týden předem známé nepřítomnosti žáka omlouvá třídní učitel, více jak jeden týden ředitelka školy. Doklad s omluvou dítěte, dlouhodobé nepřítomnosti, je založen u měsíční docházky dané třídy.

4 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

MŠ má školní jídelnu – výdejnu. Dovážení stravy je zajištěno ze Školní jídelny ZŠ Staré Město. 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 (nutriční doporučení).

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje mateřská škola i pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu, v průběhu celého pobytu v mateřské škole, v samoobslužném systému podle vlastního pocitu žízně.

U vedoucí ŠJ ZŠ pí. Horákové (ZŠ Komenského 1720, telefon 702 278 875) platí rodiče stravné, pokud ho neplatí sporožirovým účtem či bankovním příkazem. Rodič je povinen si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!!! Výše stravného na 1 dítě a 1 den je jiná pro děti 3-6 leté a jiná pro děti 7 leté (aktuální směrnice vyvěšena na nástěnce MŠ).

Rodiče jsou povinni oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte – povinnost rodičů odhlásit dítě ze stravování, nejpozději tentýž den do 7.30 hodin (tel. 572 541 213). Neodhlášené obědy propadají.

5 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. (ŠZ § 34a odst. 1).

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

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (ŠZ § 34a odst. 1).

Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. Mateřská škola Rastislavova 1800, Staré Město, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (ŠZ podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

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. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Ředitelka mateřské školy stanovila začátek doby od 8 hodin do 12 hodin .

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (ŠZ§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost, v případě potřeby přijímá podobná opatření jako v případě neomluvené absence.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

5.1 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE PODLE §34B

(uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce MŠ. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.

Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou (plavání, výlety).

Ověřování dovedností dítěte v režimu Individuální vzdělávání, stanovení termínu

Mateřská škola ověřuje dle § 34b odst. 3 školského zákona, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech.

Ověření proběhne první pondělí v měsíci listopadu. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit. Pokud se tak nestane v tento daný termín ani v termín náhradní, tj. druhé pondělí v listopadu, je ředitelka MŠ oprávněna ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno (§ 34b odst. 5 školského zákona)., a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Způsob ověřování dovedností individuálně vzdělávaného dítěte:

- zákonný zástupce s sebou přinese portfolio dítěte (doklady o tom, jak s dítětem pracuje - např. pracovní listy, fotografie, výrobky),
- dítě stráví s ostatními dětmi a třídní učitelkou celé dopoledne v MŠ – při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností.

Škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

6 SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

6.1.1 PODPŮRNÁ OPATŘENÍ PRVNÍHO STUPNĚ

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úprav metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6.1.2 PODPŮRNÁ OPATŘENÍ DRUHÉHO AŽ PÁTÉHO STUPNĚ

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ) K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6.1.3 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém. Termín zápisu bude oznámen zpravidla v průběhu ledna daného roku v místním tisku, na stránkách MŠ. O zařazení / nezařazení / rozhoduje ředitelka školy dle zákonných norem tak, aby počet dětí nepřesáhl kapacitu školy. Do každé třídy je přijato dle zákonných norem 25 dětí (24+1).

Tiskopisy žádostí jsou k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách školy, zároveň jsou včas předem zveřejněna kritéria pro přijímání dětí. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené v Kritériích pro přijímání dětí do MŠ Rastislavova, Staré Město.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

7.1.1 KRITÉRIA OBSAHUJÍCÍ POSTUPNĚ NÁROK DĚTÍ NA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ (PODLE ÚČINNOSTI)

1. Účinné 1. září 2017: Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
2. Účinné 1. září 2018: Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
3. Účinné 1. září 2020: Do mateřské školy se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo umístěny v tomto obvodu v dětském domově, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné k přijetí do spádové mateřské školy.

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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

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.

Mateřská škola Rastislavova 1800, Staré Město 686 03
telefon: 572 541 213 , e-mail: msrstmesto@uhedu.cz

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyznění 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.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona).

Ředitelka mateřské školy po dohodě písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy.

Děti jsou do tříd umístěny podle věku a dle organizačních možností MŠ. Podle možností a volné kapacity tříd je brán v úvahu i zájem rodičů.

Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném či dohodnutém termínu.

8 UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, z důvodu:

a) *neúčasti ve vzdělávání po dobu delší než dva týdny* a jeho neomluvené absenci podle stanovených pravidel tohoto školního řádu

b) *narušování provozu* mateřské školy ze strany zákonných zástupců V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

c) ukončení vzdělávání *ve zkušební době* Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy, na základě písemného oznámení – Žádost zákonných zástupců o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2, Žádost o ukončení vzdělávání.

d) *nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného* V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

9 EVIDENCE DÍTĚTE

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce:

1. Evidenční list dítěte.
2. Evidenční list strážníka.
3. Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ.
4. Způsob docházky do MŠ

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování je součástí přijímacího řízení, tiskopis doplní rodičům dětský lékař.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, změnu pojišťovny, bydliště a telefon).

MŠ s uvedenými údaji postupuje dle zákona 101/2001 Sb. o ochraně osobních údajů.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svob. přístupu k informacím.

O každém dítěte je veden spis dle zákona 500/2004 Sb., který je uzamčen v ředitelně mateřské školy.

10 PŘERUŠENÍ 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 ředitelkami 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.

- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Ředitelka mateřské školy je povinna zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

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.

11 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce - Informace pro rodiče.

Osvobození od placení jsou předškoláci. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců. Za dítě, které již 12 měsíců bezúplatné docházky do MŠ vyčerpalo, musí být školné zaplacen. Děti se zdravotním postižením (ve smyslu §16 odst. 2 školského zákona) se v posledním ročníku MŠ vzdělávají vždy bezúplatně.

Od 1.9.2017 bude zrušeno omezení bezplatnosti v posledním ročníku. Předškoláci ani děti s OŠD úplatu hradit nebudou.

Školné se platí pověřené provozní pracovníci hotově, a to vždy 14. – 15. v měsíci. Školné se může zaplatit i souhrnně za období září – prosinec, leden – červen.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

V případě snižování úplaty za vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ na základě podání žádosti rodičů, vždy předem. Při snižování úplaty je nutné ve stejných případech postupovat stejně.

12 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

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

Po uzavření areálu mateřské školy je ZAKÁZÁNO cizím osobám zdržovat se na pozemku zahrady MS - užívat nářadí, které je na pozemku MS umístěno. V celém areálu MŠ je zakázáno kouření.

13 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DÍTĚTE

MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

MŠ je povinna vést evidenci úrazů dětí, vyhotovit a zaslat záznam stanoveným orgánům a institucím.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy nebo cestou zpět nebo na cestě na místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Nastane-li úraz při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupuje podle vyhlášky o evidenci úrazů dětí.

Ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.

Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti s nachlazením či jinými infekčními nemocemi. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění (i výskyt vší) u dítěte i v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítěte do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení (v zájmu zdraví ostatních dětí).

Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování školního řádu.

Třída mateřské školy (běžná třída § 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) se naplňuje do počtu 24 dětí, v naší MŠ máme výjimku z počtu dětí na třídu, na dobu neurčitou, – 25 dětí.

Při pobytu dětí mimo území MŠ (vycházky, návštěva divadla, kina apod.) je možné v běžné třídy - na 1 pedagog. pracovníka nejvýše 20 dětí. Při Specifické činnosti (sportovní činnosti, náročné turistické vycházky apod.) – nutný další pedagogický pracovník, výjimečně další zletilá osoba – způsobilá k právním úkonům, je v pracovněprávním vztahu k MŠ. Záleží na počtu dětí s přiznanými odpůrným opatřením, nebo zařazení dětí mladší 3 let (12 dětí, při výjimce 23 dětí).

13.1 OKRUHY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Před odchodem z MŠ na vycházku, do neznámého prostředí, apod.
 - informovat o každém svém pohybu mimo vyhrazený prostor, cestu přítomnou paní učitelku;
 - totéž udělat i v případě pohybu kamaráda;
 - přechod přes přechod v útvaru naučit děti nejdříve ve třídě, zahradě, prostorách MŠ, obce;
 - nepřebíhat před přijíždějícím dopravním prostředkem;
 - nepodceňovat výskyt dopravních prostředků na polních nebo lesních cestách;

- neodcházet bez dovolení za známými osobami, sourozenci, rodiči, prarodiči;
 - nebrat do rukou pohozené léky, injekční stříkačky, apod.
2. bezpečné chování na cestě do MŠ;
 3. seznámení všech dětí s areálem MŠ, všemi třídami, chodbami již v prvních dnech pobytu v zařízení;
 4. seznámení se všemi osobami, které pracují v MŠ;
 5. seznámení s režimem dne od prvních dnů pobytu v zařízení;
 6. okamžité oznámení paní učitelce poranění, pád-sebe, nebo kamaráda;
 7. zvláštní pozornost by měla být věnována jízdě na kole, často děti přijíždějí do MŠ na tříkolce, kole, proto je žádoucí seznámení dětí s přilbou, jejím správném používání o významu přilby při různých činnostech zařadit informaci i pro rodiče, neboť tito málo vědí o tom, že pády na kole, či tříkolce způsobují mnohdy poranění hlavy a s tím mnohdy související trvalé následky;
 8. seznámení s konkrétními nebezpečími při pobytu v MŠ (zde je potřeba vycházet z vyhledávání rizik možného ohrožení zdraví);
 9. seznámení s bezpečnými přístupovými komunikacemi.

13.2 ORGANIZACE POBYTU NA ZAHRADĚ

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka, bez dohledu, používat průlezkky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled.

Před každým příchodem dětí na zahradu provedou učitelky prohlídku celého areálu i vizuální kontrolu zařízení. Roční hlavní kontrola musí být prováděna oprávněnou osobou přísně v souladu pokyny výrobce. Jestliže byly v průběhu kontroly objeveny závažné závady ohrožující bezpečnost, je nutno je bezodkladně odstranit. Není-li to možné, je třeba zařízení zajistit proti použití. Normy pro zařízení dětských hřišť musí odpovídat - EN 1176, EN 1177.

O každém poučení dětí by měl být proveden zápis v třídní knize.

Poučení: nepoužívat klacky, kameny,... proti druhému dítěti, nedávat do úst písek, neolizovat si ruce, hygiena, přiměřené chování na průlezkách, neskákat z výšky, jen s učitelkou, nenastupovat či vystupovat za pohybu, nepřibližovat se houpačce v pohybu.

13.3 VÝKON DOHLEDU NAD DĚTMI – PŘEDCHÁZENÍ RIZIKŮM

Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek dohled nad dětmi a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání a při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Každá učitelka mateřské školy je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy, do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce.

Učitelka mateřské školy má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat z WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.

Učitelka mateřské školy při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba. Počet odpovědných učitelek mateřské školy a zaměstnanců stanovuje ředitelka školy.

Učitelka mateřské školy dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka, bez dohledu, používat průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelka mateřské školy dbá na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet,...),nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický zaměstnanec školy).

Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén, ...) se učitelka řídí řádem platným pro daný objekt.

Zaměstnanci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitele školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni, viz. „Dohled nad dětmi - poučení pro zaměstnance, nepedagogického pracovníka“.

Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).

V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

13.4 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Zpracováno dle zákona 561/2004 Sb - § 29/1 a metodického pokynu MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů dětí a mládeže

V rámci prevence před projevů diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.

MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

1. Možnosti výskytu patologických jevů v předškolním věku:

- virtuální droga (počítače, televize, video)
- šikanování
- intolerance

2. Realizace:

- vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi, dospělými;
- okamžité řešení problémových situací;
- výchova ke zdravému životnímu stylu: projekt „míčkování a relaxace“ projekt Ochrana zdraví;
- studium příslušné literatury;
- zavádění netradičních technik rozvoje osobnosti a forem práce – práce v komunikativním kruhu pod názvem;
- každodenní spolupráce s rodinou;
- estetickým působením (divadlo, literatura, pozorování chování některých dětí v hledištích, na veřejnosti, výstavy, vycházky do přírody, sprejeři ...) předkládat dětem možnost výskytu negativních jevů.

Cíle prevence jsou součástí celodenní výchovy a vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3. Úloha ředitelky MŠ:

- pravidelné sledování, vyhodnocování a zachycení výskytu negativních jevů u dětí v MŠ i mimo ni na operativních schůzkách učitelek a pedagogických radách;
- nabídka odborných školení pro pedagogické pracovníce;
- vybavení odbornou literaturou;
- v případě potřeby spolupráce pouze s pověřenými právníckými a fyzickými osobami, které splňují odborná kritéria dle zákona zodpovídá za slušnost, toleranci, morálku a citlivost při práci učitelky s dítětem, dospělými vzájemně, rodičů a všech dětí v MŠ a rodičů a personálu mateřské školy.

14 DISTANČNÍ ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Právní východiska

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách jsou dána § 184 a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Důvody pro omezení přítomnosti dětí ve škole:

1. Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona.
2. Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.
3. Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Ad 1) Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým opatřením je podle § 2 písm. c) krizového zákona organizační nebo technické opatření určené k řešení krizové situace a odstranění jejích následků, včetně opatření, jimiž se zasahuje do práv a povinností osob, přičemž krizovou situací je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu, nebo

Ad 2) Dojde k nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol (viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví). Dále může jít např. o mimořádné opatření podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně souvisejících zákonů, nebo

Ad 3) Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může např. krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Počet nepřítomných dětí

Povinnost mateřské školy začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti:

- více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy,
- více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, na odloučeném pracovišti mateřské školy nebo
- více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou v dané třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

Postačuje naplnění jedné z těchto podmínek.

Povinnost vzdělávat se distančním způsobem

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pro tyto děti i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moct např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit.

Pravidla pro omlouvání dětí při distanční formě: jako při běžném omlouvání- osobně, telefonicky – 776787895, e-mailem- msrstmesto@uhedu.cz.

Školní vzdělávací program a distanční způsob vyučování

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu „Veselá školka Berušek“ v míře odpovídající okolnostem.

Je nutné přihlížet ke konkrétní situaci dítěte a také mateřské školy.

Při distanční formě výuky není nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP, neboť je zřejmé, že nelze klást rovnítko mezi vzděláváním s osobní přítomností ve škole a vzděláváním distančním způsobem, a to i s ohledem na různé podmínky jednotlivých dětí a mateřské školy.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí mateřská škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Distanční výuka u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je na mateřské škole založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

Prostřednictvím vývěsky na vchodových dveřích MŠ, webových stránek budou rodiče informováni, že třída nebo škola přechází na distanční způsob vzdělávání.

Rodiče budou dále informováni:

- od kdy do kdy bude toto vzdělávání na dálku probíhat,
 - v kterém čase mohou navštívit svého nebo zastupujícího učitele ve třídě mateřské školy
 - kdy mohou komunikovat s ředitelkou školy
 - nebo jak pracovat s materiály, které budou k dispozici na webu
 - jak bude probíhat vyhodnocování.
-
- Ředitelka školy zajistí vzájemnou komunikaci a podporu mezi pedagogy navzájem i mezi vedením a pedagogy.
 - Ředitelka školy stanoví harmonogram případných porad, konzultací a předávání informací.
 - Ředitelka školy pravidelně monitoruje a vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku, reaguje na nově vzniklé podněty a situace a optimalizuje zavedený systém.

15 POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1 PÍSM. B), § 30 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

Školní řád platí do odvolání.

Vydáním tohoto řádu se ruší Školní řád vydaný 13. 12. 2016

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 1.10.2020

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole – v chodbě mateřské školy.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy.

O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 1. 2020

Zpracovala: Mgr. Iveta Polášková

ředitelka školy