

Školní řád MŠ	
ZŠ a MŠ Křinec – příspěvková organizace	
Č.j.: 43/17/ZSKR	Účinnost od: 3. dubna 2017
Spisový znak: 1.1.1	Skartační znak: A 10

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Obsah

1.	<u>Cíle předškolního vzdělávání</u>	2
2.	<u>Práva a povinnosti</u>	3
2.1	<u>Práva dětí</u>	3
2.2	<u>Povinnosti dětí</u>	3
2.3	<u>Základní pravidla chování v mateřské škole</u>	4
2.4	<u>Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)</u>	4
2.5	<u>Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)</u>	5
2.6	<u>Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání</u>	5
3.	<u>Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole</u>	6
4.	<u>Provoz a vnitřní režim školy</u>	6
4.1	<u>Provoz školy</u>	6
4.2	<u>Organizace dne v mateřské škole</u>	7
4.3	<u>Předávání dětí zákonným zástupcům</u>	8
4.4	<u>Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole</u>	9
4.5	<u>Organizace stravování dětí</u>	9
4.6	<u>Organizace vzdělávání mimo budovu školy</u>	10
4.7	<u>Povinné předškolní vzdělávání</u>	10
4.8	<u>Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními</u>	12
4.9	<u>Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání</u>	13
4.10	<u>Ukončení docházky dítěte do MŠ</u>	15
4.11	<u>Evidence dítěte (školní matrika)</u>	15

4.12	<u>Přerušení nebo omezení provozu MŠ</u>	15
4.13	<u>Platby v MŠ</u>	16
5.	<u>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí</u>	17
5.1	<u>Počty dětí</u>	17
5.2	<u>Péče o zdraví a bezpečnost dětí</u>	17
5.3	<u>Zdravotní předpoklady</u>	18
5.4	<u>První pomoc a ošetření</u>	18
6.	<u>Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole</u>	18
6.1	<u>Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí</u>	19
7.	<u>Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí</u>	19
8.	<u>Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)</u>	

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.

1. Cíle předškolního vzdělávání

(§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

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

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který vychází z principů a zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

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 specifik.

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, mateřské škole, 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 správními 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
- 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 neubližujeme 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 vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte má právo kdykoliv se obrátit na ředitele, 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 týkající se vzdělávání jeho dítěte.

Zákonný zástupce má možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů.

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 skutečností (změny bydliště, telefon, 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.

2.6 Informování o průběhu a výsledcích 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 ředitele 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 prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.

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

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

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí splněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Provoz školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6:30 do 16:00.

Děti se přijímají od 6:30 do 8:00, poté se školka z bezpečnostních důvodů uzamyká.

Pro děti, které odchází domů po obědě, je školka otevřena od 12:00 do 12:30.

Odpoledne je otevřeno od 14:45.

Mimořádný příchod (odchod) lze uskutečnit po domluvě s třídní učitelkou, ale pouze pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces ve třídě.

Mateřská škola má tři třídy.

Provoz od 6:30 ve třídě „Koťátek“, zde se děti scházejí. V 7:00 a v 7:30 si učitelky odvedou děti do jednotlivých tříd.

V 12:00 se spojí třídy Motýlků a Koťátek na odpolední odpočinek

V 15:00 se sloučí třída Berušek ve třídě „Koťátek“ a provoz končí v 16:00.

Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce a vyzvednout ho včas. Do 16:00 opustit areál školy. Není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné, před zahájením provozu nebudou děti přebírány.

Z mateřské školy vyzvedávají děti pouze jejich zákonní zástupci a osoby jimi pověřené – viz pověření.

4.2 Organizace dne v mateřské škole

Režim dne:

6:30 – 8:15

- scházení dětí, spontánní hra, nabídka skupinových i individuálních činností

8:15 – 9:35

- komunikativní kruh, ranní cvičení, hygiena, přesnídávka, řízená činnost

9:35 – 11:35

- pobyt venku

11:35 – 12:30

- převlékání, hygiena, oběd, čištění zubů, příprava na odpočinek

12:30 – 14:15

- odpolední odpočinek dle potřeb dětí

14:15 – 14:45

- hygiena, odpolední svačina

14:45 – 16:00

- odpolední zájmové činnosti, volné hry dětí

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

4.3 Předávání dětí zákonným zástupcům

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 týkajícími se vzdělávání dítěte.

Oblečení jim ukládají do označených poliček.

Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.

Dítě potřebuje:

- bačkorky na přezutí –s pevnou patou, ne pantofle !!!
- pyžamo -1x týdně doma vyprat
- oblečení a obuv na zahradu -obměňuje se podle ročního období]
- oblečení do třídy
- náhradní spodní prádlo
- nepromokavou obuv, pláštěnku

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.

- a) Pokud si zákonný zástupce, či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka se pokusí tyto zmíněné osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje ředitele školy,
- c) 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. Dobu, 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 Polici ČR (158) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky.

4.4 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

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.

V případě, že se omluva vztahuje na týž den, prosíme, informovat nejpozději do 8:15 hodin. (Vaše pozdní omluva narušuje vzdělávání dětí).

V případě, že dítě, bez řádné omluvy, nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny (omluva písemná – předávat třídní učitelce), může ředitel školy rozhodnout po písemném upozornění, o ukončení docházky dítěte, ředitel je oprávněn 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 řediteli školy, který 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 (§ 34a odst. 4).

Doklad s omluvou dítěte, dlouhodobé nepřítomnosti, je založen u měsíční docházky dané třídy

4.5 Organizace stravování dětí

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 jídelna 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.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 6:50 hodin.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky.

Podávání svačin, obědů: viz organizace dne.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, s podporou učitelky.

System podávání obědů: vydává kuchařka, pedagogický dohled zajišťují učitelky.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu.

4.6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Mateřská škola může organizovat bez přerušení 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 ředitel 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 priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo třída o počtu 12 mladších 3 let.

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

4.7 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.(§ 34a odst. 1).

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel 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 (§ 34a odst. 1).

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. Základní škola a mateřská škola Křinec, 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 (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.).

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. (§ 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 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Individuální vzdělávání dítěte

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 6).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat (§ 34b odst. 2):

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

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole -ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

4.8 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).

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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 úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel 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.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitel 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.).

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

Ředitel 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.)

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.

4.9 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém – informační plakáty ve škole, na nástěnce ve městě, na webových stránkách školy. (§ 34 odst. 2).

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).

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

Kritéria obsahující postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání (podle účinnosti)

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 umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku

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 umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

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 umístěné 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.

Ředitel 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.

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 vyrozumění ředitelem 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.

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

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

4.10 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- Neúčasti ve vzdělávání po dobu delší než dva týdny a jeho neomluvené absenci podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.
- 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.
- 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 ředitel mateřské školy, na základě písemného oznámení – Žádost zákonných zástupců o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

4.11 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list stravníka.

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

4.12 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 přerušení stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.13 Platby v MŠ

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

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce

Úplata za školní stravování je dána vnitřním předpisem „Pokyny pro nové stravníky“ a je vyvěšena na nástěnce.

Zde je stanovena výše stravného za celodenní stravování.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel mateřské školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy.

Doba podávání jídla -viz. Organizace dne v mateřské škole.

Úhradu záloh je možno provádět bezhotovostním převodem, nebo ojediněle, po domluvě, v hotovosti.

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

Stravné se platí zálohově, vždy do 18. dne předcházejícího měsíce.

Úhrada školného

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce podle stanoveného harmonogramu (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Harmonogram úhrad školného

- v září na období září – prosinec, tj. 4 měsíce
- v lednu na období leden – březen, tj. 3 měsíce
- v dubnu na období duben – červen, tj. 3 měsíce

Školné je nutné uhradit ve stanovených termínech, které budou upřesněny na každé období.

Školné lze hradit:

Bezhotovostně: na účet č. 22 00 50 99 43/2010

Pro správnou identifikaci platby je nutné do poznámky uvést: příjmení a jméno dítěte

Částka Vám bude sdělena vždy na začátku školního roku.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 Počty dětí

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Třída mateřské školy (běžná třída § 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) se naplňuje do počtu 24 dětí.

5.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí je zajišťována nejen při pobytu v mateřské škole, ale i při pobytu dětí venku a při jiných aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Učitelka mateřské školy vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem (pověření má platnost jeden školní rok).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo mateřskou školu stanoví ředitel počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd a 12 dětí z třídy, kde jsou zařazeny děti se SVP.

Základní a zásadní metodou bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je oblast prevence rizik. Vyhledávání rizik je zaměřeno na prostorové a provozní podmínky ke vzdělávání, na pobyt dětí v mateřské škole i mimo mateřskou školu a na dodržování bezpečnostním předpisů zaměstnanci mateřské školy.

S bezpečnostními pokyny jsou děti seznamovány hned v prvních dnech pobytu v mateřské škole i během jednotlivých činností a situací. Pokyny učitelek musí být srozumitelné a přiměřené věku dítěte.

5.3 Zdravotní předpoklady

Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je vyjádření lékaře, zda se dítě podrobilo stanovenému pravidelnému očkování s výjimkou dětí s povinným předškolním vzděláváním (od 1. 9. 2017 § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění)

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, či zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Povinností zákonných zástupců je vodit do mateřské školy dítě zdravé. Pokud dítě jeví známky nemoci v průběhu dne, je povinností zákonných zástupců co nejkratší době dítě vyzvednout z mateřské školy, aby nedošlo k ohrožení zdraví ostatních dětí.

5.4 První pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Následně jsou povinni ihned bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte o události a provedených opatřeních.

Úrazem dětí je úraz, který se stal dítěti v mateřské škole nebo při pobytu venku, či jiných akcích organizovaných mateřskou školou. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem při cestě do mateřské školy nebo v době, kdy je učitelka již předala zákonnému zástupci.

Za úrazy dětí v mateřské škole nese podle Občanského zákoníku zodpovědnost ředitel školy.

V knize školních úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Záznam do knihy školních úrazů je zásadně důležitý pro případné projednávání komplikací z tohoto úrazu vzniklých.

6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Děti jsou vedeny učitelkami k ochraně zdraví před vlivem patologických jevů a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Jsou seznamovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne (v rámci vzdělávacího programu školy)

Děti jsou nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku a schopnostem) vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality i jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Učitelky mateřské školy se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí).

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.

6.1 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Do areálu mateřské školy není dovoleno vodění psů ani nošení jiných zvířat.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

Po dobu vzdělávání v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami. O správném zacházení s majetkem školy jsou i průběžně poučovány všemi učitelkami. Chránit majetek školy je povinností všech osob pohybujících se v prostorách mateřské školy, včetně zákonných zástupců i dalších návštěvníků školy.

Školní zahrada je určena pouze pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno.

Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, který provede o zjištěné skutečnosti zápis do sešitu závad a oznámí ji řediteli školy.

Z mateřské školy je zakázáno vynášet jakékoliv předměty a hračky.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Zaměstnanci i děti si odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu v prostorách školy určena.

Ředitel školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)

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

Školní řád platí do odvolání.

Vydáním tohoto řádu se ruší Školní řád vydaný 1. 9. 2012

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 31. března 2017

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 rozumových schopnostem dětí.

9. Účinnost

Školní řád nabývá platnosti 3. dubna 2017

V Křinci 31. března 2017

.....

Ivana Merklová
vedoucí učitelka MŠ

.....

Mgr. Tomáš Veverka
ředitel školy