

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY NEKOŘ

Čj: 151/2018 ŠR Účinnost od 1.10.2018

Spisový znak: 3 – 10 Skartační znak: A 5

Změny: doplnění školního řádu

Číslo: 1

Provedla: Vlasta Zářecká

Vážený rodiče,

vítáme Vás i Vaše děti v naší nové mateřské škole. Přejeme si, aby se Vám u nás líbilo, byli jste spokojeni a rádi k nám chodili. Bližší informace o provozu školy naleznete na dalších stránkách.

Pokud budete mít jakékoliv dotazy ohledně pobytu Vašich dětí v mateřské škole, rádi Vám je zodpovíme.

Kolektiv pracovníků mateřské školy:

Pedagogičtí zaměstnanci:

Ředitelka školy: Vlasta Zářecká

Učitelky:

Lištičky: pí ředitelka: Vlasta Zářecká

pí učitelka: Bc. Dominika Bednářová

Kuřátka: pí učitelka: Mgr. Pavla Zamazalová

pí učitelka: Mgr. Hana Koblížková

Asistentka pedagoga: Petra Tauchmanová, Dis.

Provozní zaměstnanci:

Školnice: Božena Kniznerová

Provozní zaměstnanci: Hana Adamcová

I. Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Předškolní vzdělávání

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

- Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- RVP PV vyjadřuje cíl předškolního vzdělávání následovně: Předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěti jeho další životní a vzdělávací cestu. Jeho úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané.
- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí (dále jen rodiči), s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání.
- MŠ může organizovat školní výlety a další akce či zájmové činnosti související s výchovně vzdělávací činností školy.

II. Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy

Práva a povinnosti dětí

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, Úmluva o právech dítěte byla přijata Valným shromážděním OSN dne 20. listopadu 1989.

- Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí.
- Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
- Dítě má právo na vzdělání, v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání.
- Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi.
- Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání.
- Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu.
- Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
- Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.

- Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.
- Dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.
- Dítě má právo být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova nebo jak si přeje.
- Dítě má povinnost chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo (v opačném případě se omluvit).
- Dítě má povinnost oznámit vždy učitelce, pokud chce opustit třídu (odejít na WC, za rodiči do šatny, hrát si s kamarádem ve vedlejší třídě, ...).

Mezi další práva dětí patří

Kdykoliv se napít.

Jít kdykoliv na toaletu.

Jíst pouze to a tolik, kolik chtějí.

Být vždy vyslechnuty.

Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.

Aby jim dospělý pomohl, když potřebují.

Kdykoliv si během dne odpočinout.

Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí.

Dokončit hru.

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

Zvolit si hračku, hru i místo k tomu určené.

Uklízet hračky, věci na svá místa.

Samostatně používat WC.

Umět jíst samostatně lžičkou (děti od 3 let).

Být samostatné při hygieně a stolování (mytí rukou, použití kapesníků, příprava svačinek, stolování v jídelně).

Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).

Domluvit se s učitelkou při odchodu ze třídy.

Chodit pomalu mezi stolečky, po schodech a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním.

Mluvit ne příliš hlasitě, abychom šetřili své zdraví i ostatních, nerušili hru, neskákat si do řeči.

Neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných.

Neubližovat si, ale vzájemně pomáhat, je-li třeba (v opačném případě se omluvit).

Spory řešit vzájemnou domluvou (starší děti).

Umět požádat o pomoc, poděkovat.

Mít se rádi a být kamarádi.

Práva a povinnosti rodičů

1. a) Práva rodičů

Rodič má právo podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet, účastnit se a naplňovat výchovně vzdělávací programy a akce pro děti, vstupovat do her a činností svých dětí v průběhu celého dne.

Rodič má právo být informován o dění ve škole a seznámit se se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů. Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ.

Rodič má právo být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte.

Rodič má právo být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí).

Rodič má právo být pravidelně informován o vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte a spolurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě, postupu dosahování těchto cílů a jejich naplnění. K tomu je třeba si dohodnout konzultační dobu s příslušnou učitelkou tak, aby nebyla narušována práce učitelky s ostatními dětmi.

Rodič má právo, aby mu škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, zkušenostmi, kontaktováním odborníků).

Rodič má právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne.

Rodič má právo po doložení potřebných dokladů v souladu se směrnicí MŠ „O úplatě za předškolní vzdělávání“, požádat o osvobození od úplaty za vzdělávání svého dítěte, či snížení jeho základní částky.

1. b) Povinnosti rodičů

Vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. o rodině.

- Respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.).
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně osobně nebo písemnou formou (e-mailem) mateřskou školu o sebemenší změně zdravotní způsobilosti dítěte a jiných

závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte, nebo kolektivitu dětí.

- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami.
- **Podepsat všechny věci.** U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost.
- Poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu apod.).
- **Zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ**, dle dohody s ředitelkou školy, podle §1 odst. 10 vyhl. č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, **předávat dítě do péče MŠ zdravé.** V opačném případě si učitelka může vyžádat potvrzení od lékaře a nepřijmout dítě do MŠ. To, že „dítě nemá teplotu“, neznamená, že není infekční pro ostatní děti i zaměstnance.
- Dopředu známou nepřítomnost (uvedení důvodu a doby nepřítomnosti) oznámí zákonní zástupci dítěte učitelce v příslušné třídě, do které dítě běžně dochází.
- Není-li nepřítomnost dítěte známa předem, omluví dítě jeho zákonní zástupci mateřské škole neprodleně. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu.
- Onemocní-li dítě infekční chorobou, jsou rodiče povinni ihned tuto skutečnost ohlásit. Jestliže se vyskytne infekční choroba v rodině, přinesou rodiče lékařské potvrzení, zda může dítě docházet do mateřské školy.
- Onemocní-li dítě během pobytu v mateřské škole, rodiče jsou povinni okamžitě po vyzvání zajistit další péči.
- Při nepřítomnosti dítěte odhlásit jej ze stravování.
- Nemocné dítě nemůže být do mateřské školy přijato!
- Uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- **Dodržovat školní řád, předpisy a provozní dobu MŠ.**

Opakované porušování školního řádu může vést k vyloučení dítěte z docházky.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými zaměstnanci, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

§22a Práva pedagogických zaměstnanců

Pedagogičtí zaměstnanci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým zaměstnancem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

§22b Povinnosti pedagogických zaměstnanců

Pedagogický zaměstnanec je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, viz §2
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

III. Provoz a vnitřní režim školy

Zřizovatelem naší mateřské školy je obec Nekoř. Škola je dvoutřídní, s kapacitou 52 dětí. Obě třídy, umístěné v suterénu, **mají specifické zaměření na péči o zdravotně znevýhodněné děti.** V naší mateřské škole pracuje kromě pedagogických a provozních zaměstnanců i zdravotní sestra jako asistentka pedagoga. Prozatím jsou třídy rozděleny na mladší děti a starší děti, ale dětem je umožněn společný pobyt sourozenců a kamarádů v jedné třídě a poskytnuty podmínky k maximálnímu rozvoji dětí (ohleduplnost, kolegialita, podpora a pomoc ml. dětem a ty se naopak od st. dětí učí a rozvíjejí se).

Součástí mateřské školy je rozlehlá terasa a zahrada, kterou denně plnohodnotně využíváme.

Ve školním roce 2017/2018 budeme pracovat podle *Školního vzdělávacího programu*: “*Jen si děti všimněte, co je krásy na světě.*“, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Zaměřujeme se na logopedickou prevenci, spolupráci s logopedickou poradnou Žamberk, dobrou přípravu předškolních dětí na vstup do základní školy, začlenění prvků Montessori do vzdělávání, zdravou mateřskou školu- velké spektrum aktivit- častý pobyt v přírodě, plavecký výcvik, lyžařský výcvik, spolupráci s místními spolky.

Ředitelka

Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání.

Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání, následná opatření a podobně u ostatních kontrolních orgánů MSSZ, ZP, Úřadu práce.

Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá zřizovatele.

Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických zaměstnanců.

Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí.

Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.

Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §160-163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.

Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 a dle směrnice o přijetí dítěte do MŠ v aktuální podobě.

Rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání.

Pedagogičtí zaměstnanci

Jejich práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce a RVP PV, ŠVP, Ročního plánu, závěrů pedagogických porad.

Dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005, č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění a pozdějších novelizací.

Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce, jak ve třídě jí svěřené, tak v MŠ jako celku.

Jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům.

Provozní zaměstnanci

Jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní a provozního řádu MŠ.

Jsou přímo podřízené ředitelce.

Zápis dětí do MŠ

Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní způsobem v místě obvyklém. Ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ a stanovení délky zkušebního pobytu dítěte v MŠ. Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovuje OŠMT formou elektronického zápisu v souladu s platnou legislativou a při zápise do MŠ s nimi zákonné zástupce dětí seznámí.

- **Provozní doba MŠ**

MŠ Nekoř je zřízena jako zařízení s celodenním provozem – **od 6.30 do 16.30 hod.**

Budova MŠ se otevírá ráno v 6,30 hod., ne dříve.

Rodič má povinnost předat dítě osobně učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout, aby v 16.30 hod mohl opustit budovu MŠ.

6:30 – 8:30	Scházení dětí ve třídách, volné hry, individuál. práce, pohybové aktivity, výtvarné činnosti, námětové hry, volné aktivity dětí dle jejich výběru.
8:30 – 9:00	Hygiena, svačina, (děti svačí dle potřeby).
9:00 – 9:30	Spontánní i řízené, skupinové a individuální aktivity a hry s dětmi, komunitní kruh, každodenní pohybové aktivity, relaxační cvičení, logopedická prevence, cvičení Jógy.
9:30 – 11:45	Příprava na pobyt venku, úklid třídy, hygiena, pobyt venku, pohybové aktivity dětí.
11:45 – 12:00	Příprava na oběd, hygiena.
12:00 – 12:30	Oběd, rozcházení dětí po obědě, příprava na odpočinek.
13:00 – 14:30	Odpolední odpočinek, postupné vstávání dětí, hygiena, individuální práce s předškoláky, klidové činnosti, úklid lůžkovin.
14:15 – 14:45	Hygiena, odpolední svačina.
14:30 – 16:30	Volné hry dětí, individuální práce s učitelkou, odpolední pobyt na školní zahradě (za příznivého počasí), postupné odcházení dětí.

Při nepředání dítěte zákonným zástupcům do 16.30 hod jsou poté kontaktováni zákonní zástupci telefonem.

Děti mohou přicházet do MŠ podle možností rodičů, **nejpozději však do 8:30**, kdy se podává dopolední svačina, aby si děti měly možnost ještě zapojit do hry, i v klidu se nasvačit. Pozdější příchod narušuje práci učitelek s dětmi.

Příchod i odchod dětí v jinou než stanovenou dobu je možný po předchozí domluvě s paní učitelkou na třídě.

V době oběda nedoporučujeme vyzvedávat děti dříve. Dbáme i na správné stravovací návyky a chceme dětem dopřát dostatek času ke klidnému obědu.

Provoz jednotlivých tříd a organizace dne je dána „Náš den v MŠ“.

Denní program je proměnlivý a variabilní, využívá spontánní činnosti a přirozenou aktivitu dětí.

- **Organizace provozu školy v době prázdnin**

V době prázdnin je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Omezení či přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy rodičům nejméně 2 měsíce předem.

Stravování dětí

Zajišťuje školní jídelna při ZŠ Nekoř. Po celý den je zajištěn pitný režim, děti mají k dispozici čaj a vodu.

\$ Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena samostatnou směrnicí MŠ a je splatná do 25. dne příslušného kalendářního měsíce na účet MŠ. Číslo účtu: 27-8770100207/0100

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠ může podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ – (opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař, nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úplaty

Odklad povinné školní docházky do MŠ

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, **je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy nejpozději do 31. ledna**, aby dítěti bylo **rezervováno místo v MŠ** pro příští školní rok.

Podávání informací rodičům

Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na schůzkách rodičů, dnech otevřených dveří, náhledech ve třídách, z informačních materiálů umístěných v šatně dětí, zpráv uveřejněných na nástěnkách v MŠ a z webových stránek školy.

Informace o dětech a výsledcích výchovně vzdělávací práce s dětmi předávají učitelky rodičům na předem sjednaných konzultacích. Neodkladné a drobné informace mohou podávat učitelky i při předávání dítěte.

Konzultační hodiny ředitelky

Po předchozí domluvě během roku dle potřeby rodičů.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Mateřská škola je povinná při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (stravování dětí), přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. V jednotlivých třídách si učitelky spolu s dětmi vytvářejí vnitřní pravidla bezpečného chování, která jsou výtvarně zpracována (obrázky) a celoročně vystavena.

MŠ poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od rodičů, nebo jimi pověřené osoby, či jiné učitelky až do doby, kdy je předá jiné učitelce nebo zpět rodičům, či jimi pověřené osobě. Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného rodičem (tzv. zmocnění).

Rodiče jsou odpovědní za to, že předávají své dítě do MŠ zdravé. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v době pobytu v MŠ, jsou rodiče neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si je mohli co nejdříve z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření.

Na vyžádání učitelky předloží vyjádření od lékaře, že je dítě zdravé (není infekční).

Podle rozhodnutí ředitelky školy, mohou při akcích konaných mimo školu, konat dozor vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole.

Děti oblékejte přiměřeně počasí a činnostem v MŠ.

Nedávejte svým dětem do MŠ věci, které by mohly ohrozit jejich zdraví, či způsobit úraz. To platí také pro tvrdé bonbony a žvýkačky – nebezpečí vdechnutí malými dětmi!

Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet.

Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.

Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ (šk. zahrada) je přísný zákaz kouření. (§ 8 odst. 1b) zákona č.379/2005 Sb.)

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy a školní zahrady, šetrnému zacházení s hračkami.

Děti vedeme i k respektu majetku druhých.

VI. Dodatek ke školnímu řádu o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Podle VYHLÁŠKY č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Pedagogičtí zaměstnanci se snaží o vytvoření optimálních podmínek, které vedou k rozvoji osobnosti každého dítěte. Vedou děti k učení, ke komunikaci s ostatními a pomáhají jim, aby dosáhly co největší samostatnosti. Na základě znalostí a rozvojových možností každého dítěte poskytujeme včasnou pedagogickou péči, a tím zlepšujeme jejich životní i vzdělávací šance. Vytváříme podmínky pro pozitivní přijetí dětí se speciálně vzdělávacími potřebami. Navazujeme úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikujeme a předáváme potřebné informace. Spolupracujeme s dalšími odborníky a využíváme služeb školských poradenských zařízení.

Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Individuální rozvojové možnosti dětí jsou maximálně podporovány. Veškeré činnosti jsou prováděny tak, aby všechny děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo.

Pedagogičtí zaměstnanci si jsou vědomi, že děti, které mají přiznaná speciální podpůrná opatření se liší ve svých možnostech a individuálních vzdělávacích potřebách. Proto maximálně využíváme vzdělávací potenciál těchto dětí s ohledem na jejich individuální možnosti a schopnosti.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

Pedagogičtí zaměstnanci volí vhodné vzdělávací metody a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními. Během vzdělávání uplatňují profesionální postoje nejen pedagogičtí zaměstnanci, ale i ostatní zaměstnanci, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vytváříme podpůrná opatření. Při všech postupech, dbáme na to, aby byly v souladu se zájmem žáka. Podmínky pro vzdělávání odpovídají individuálním potřebám dětí. Uplatňujeme princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování

obsahu, forem i metod vzdělávání. Realizujeme všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání dětí. Samozřejmostí je osvojení specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky na úrovni odpovídající věku dítěte.

Podpůrná opatření prvního stupně:

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). PLPP zpracovává škola samostatně.

Podpůrná opatření prvního stupně navrhuje, vytváří a upravuje MŠ.

Úpravy ve vzdělávání navrhuji pedagogičtí zaměstnanci, přičemž spolupracují se zákonným zástupcem dítěte. PLPP má písemnou podobu.

Podpůrná opatření od druhého do pátého stupně:

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. IVP zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení.

V naší MŠ provádí kvalifikovaný pedagogický zaměstnanec u dětí s vadou řeči logopedickou prevenci a vede logopedickou poradnu, kde také spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte.

Zvýšenou pozornost věnujeme dětem s odkladem školní docházky. Pokroky jsou zaznamenávány v individuálním hodnocení dítěte a konzultovány se zákonnými zástupci dítěte.

Vytváříme podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Za nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Dítě, které vykazuje známky nadání je dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá způsobem, při kterém je stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání, aby se nadále tato nadání mohla ve škole projevit, uplatnit a dále se rozvíjet.

VII. Dodatek ke školnímu řádu o změně omlouvání dětí v MŠ!

ZMĚNA V OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MŠ !

Zákonný zástupce dítěte je povinen omlouvat každou nepřítomnost dítěte v MŠ.

- Dopředu známou nepřítomnost (uvedení důvodu a doby nepřítomnosti) oznámí zákonní zástupci dítěte učitelce v příslušné třídě, do které dítě běžně dochází.

- Není-li nepřítomnost dítěte známá předem, omluví dítě jeho zákonní zástupci mateřské škole neprodleně. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je prostřednictvím telefonu. **Předškoláci omlouvají veškerou absenci. Děti, které nespádají do „předškoláků“ (čili nenastupují příští rok do základní školy) omlouvají absenci, která přesáhne dva dny.**
- **Při nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním** platí, že může být omluvena zdravotními nebo závažnými rodinnými důvody. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen tak učinit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- **Zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ**, dle dohody s ředitelkou školy, podle §1 odst. 10 vyhl. č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, **předávat dítě do péče MŠ zdravé**. V opačném případě si učitelka může vyžádat potvrzení od lékaře a nepřijmout dítě do MŠ. To, že „dítě nemá teplotu“, neznamená, že není infekční pro ostatní děti i zaměstnance.
- Onemocní-li dítě infekční chorobou, jsou rodiče povinni ihned tuto skutečnost ohlásit. Jestliže se vyskytne infekční choroba v rodině, přinesou rodiče lékařské potvrzení, zda může dítě docházet do mateřské školy.
- Onemocní-li dítě během pobytu v mateřské škole, rodiče jsou povinni okamžitě po vyzvání zajistit další péči.
- Při nepřítomnosti dítěte odhlásit jej ze stravování.
- Nemocné dítě nemůže být do mateřské školy přijato!