

Mateřská škola Prostřední Poříčí, příspěvková organizace

Prostřední Poříčí 75, 679 62 Křetín

tel.516 414 104

Poř. č. 2/16

Školní řád



Vydala ředitelka školy:

Mgr. Iveta Lžičařová

Projednáno na pedagogické radě dne: 29.8.2016

Závaznost a platnost od: 1.9.2016

Aktualizace:

24.8.2017, 25.5.2018, 1.4.2019

Ředitelka Mateřské školy v souladu s §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upravuje organizace, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zúčastněných s přihlédnutím k místním podmínkám.

Školským zákonem se předškolní vzdělávání stává legitimní součástí systému vzdělávání. Představuje počáteční stupeň veřejného vzdělávání organizovaného a řízeného požadavky MŠMT. Předškolní vzdělávání je institucionálně zajišťováno mateřskou školou, která je legitimně zakotvena v rámci vzdělávací soustavy jak druh školy. V procesu vzdělávání i v jeho organizaci se řídí obdobnými pravidly jako školy ostatní. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od tří do šesti (sedmi) let, nejdříve však děti od dvou let. Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Mateřská škola se organizačně dělí na třídy, do kterých je možné zařazovat děti stejného či různého věku.

Poskytování předškolního vzdělávání je podle zákona veřejnou službou.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Školní vzdělávací program s názvem „Krůček po krůčku, společně si vytvoříme cestičku“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole Prostřední Poříčí a je rodičům dostupný v budově MŠ.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

1.1. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí i zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Tyto práva se řídí směrnici ředitele školy - GDPR.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 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.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé dítě je povinno
 - a. dodržovat pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
 - b. respektovat pravidla, která jsou v MŠ stanovena, na jejichž tvorbě se děti podílely,
 - c. nedopouštět se projevů rasismu a šikany,
 - d. po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo (přiměřeně k věku),
 - e. dodržovat základní pravidla hygieny s ohledem na věk, tělesný a duševní vývoj dítěte (umývání, smrkání apod.),
 - f. upevňovat si společenské a kulturní návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc),
 - g. říci učitelce, když chtějí opustit třídu,
 - h. neničit práci druhých,
 - i. chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily,
 - j. chránit sobě a ostatním zdraví,
 - k. konflikty se snažit řešit ústní domluvou,
 - l. šetrné zacházení s hračkami, učebními pomůckami, ostatní majetek školy nesmí úmyslně poškozovat a odnášet z MŠ,

- m. nenesit do mateřské školy cenné věci, peníze a předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí – MŠ neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do MŠ bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku III. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy dle předem domluvené docházky,
 - b. zajistit, aby při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání dítěte,
 - e. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
 - h. zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6ti let, nejdříve však děti od 2 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. do 16.května) a způsobem v místě obvyklým (plakáty, webové stránky okolních obcí, vyhlášení rozhlasem).
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Přednostně jsou přijímány 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 nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Dále ředitelka stanovuje pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - b. potvrzení od pediatra,
 - c. oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
 - d. přihlášku ke stravování,
- V měsíci 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.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb.,

správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech č.17 tohoto školního řádu.

9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě č.17 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 mateřské školy.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu 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.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi pracovníky mateřské školy

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.
- V souladu s §37 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, předloží zákonný zástupce dítěte ředitelce školy bez zbytečného odkladu Rozhodnutí ředitele základní školy o odložení povinné školní docházky dítěte.

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ. V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samostatně, nenese škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do doby jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonným zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:

- a. se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b. informuje telefonicky ředitelku školy,
- c. řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d. případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnosti 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 učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo ji pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, které je volně přístupný v šatně mateřské školy. Na nástěnce v šatně jsou rodiče informováni o aktuálním tématu, jeho cílech, vzdělávací nabídce, aktuálních básních a písničkách.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy 1 - 2X ročně svolává rodičovské schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy stanovuje konzultační hodiny 1X týdně v délce jedné hodiny, konzultační hodiny a dny jsou pro rodiče vystaveny na informativní tabuli v hlavní chodbě budovy MŠ.

15. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (v září aktuálního roku dítě již dosáhlo pěti let).
- 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: Mateřská škola Prostřední Poříčí, příspěvková organizace. MŠ je spádová pro obce: Prostřední Poříčí, Horní Poříčí a Bohuňov. Pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 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, a to od 8:00 do 12:00.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 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.
- Omlouvání nepřítomnosti dítěte
 1. Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte (viz bod č.17)
 2. Důvody nepřítomnosti budou písemně prokazatelné v omluvném listu dítěte, jež bude dostupný u ředitelky školy nebo učitelky.
 3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
 4. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany.
- Individuální vzdělávání dítěte
 - a. 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.

- b. 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.
- c. 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.
- d. Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- e. Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte prostřednictvím pobytu jednoho dopoledne v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- f. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- g. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- h. 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.

16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na informační tabuli v hlavní chodbě a na webových stránkách školy: <https://ms.prostredniporici.cz/> .
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole, a to nejpozději do 12:00 hod. předcházejícího dne.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z toho důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky nebo přes sms do 7:45 hod. téhož dne nepřítomnosti dítěte na telefonním čísle +420 721 387 782.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Pokud je dítě déle než 15 pracovních dní neomluveno, je v pravomoci ředitelky školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- Úhrada úplaty za vzdělávání - zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Úplata je hrazena v hotovosti.
- Úhrada stravného - zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici Provozní řád školní jídelny. Úhrada je hrazena na účet mateřské školy.

19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
 - a. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b. řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

IV. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

20. 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.
- Učitel 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 potřeb dítěte.

21. 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 pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 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.

22. 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. A to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 – 15:30 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za vážné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné věkově smíšené třídě.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Časový režim dne je orientační, dodržen je pouze čas do tří hodin mezi podáváním stravy. Pružný denní řád umožňuje pedagogům reagovat na individuální potřeby dětí a situace související s programem vzdělávání. Plánování aktivit vychází z potřeb dětí, poměr aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru. Nezbytný je včasný příchod do mateřské školy tak, aby dítě mělo dostatek času na realizaci svých aktivit. Stanovený základní režim může být pozměněn v případě plánovaných akcí školy.

06:30	Otevření MŠ
6:30 – 8:15	Scházení dětí ve třídě
6:30 – 9:30	Spontánní hry, nabídka částečně řízených her, aktivit a činností k danému tématu, skupinové i individuální činnosti a aktivity dětí, didakticky řízené činnosti, ranní rituály, práce s integrovanými dětmi
8:30 – 9:00	Průběžná dopolední svačina
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt venku, pohybové hry a činnosti na školním hřišti, vycházky s poznáváním přírody a okolí, sezónní činnosti, náhradní program
11:30 – 12:00	Hygiena, oběd
12:00 – 12:30	Odchod dětí, které chodí po obědě domů, příprava na odpolední odpočinek, osobní hygiena
12:00 – 14:00	Odpolední odpočinek s četbou (vychází z individuálních potřeb dětí), relaxační činnosti, prohlížení knih nabídka odpočinkových aktivit a klidových her
14:00 – 15:30	Odpolední svačina, hry a činnosti dle přání dětí, rozcházení dětí
15:30	Uzavření MŠ

25. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:15 hod., poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

- Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a případně ji informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 – 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 15:30 hod. Pokud jsou děti při odpoledních činnostech na zahradě za budovou MŠ, budou na to rodiče upozorněni na hlavních dveřích a pro dítě si přijdou boční bránou. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

26. Délka pobytu dětí v MŠ

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do mateřské školy do 8:15 hod., pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

27. Způsob omlouvání dětí

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
 - a. osobně ve třídě učitelce
 - b. telefonicky na číslech: 516 414 104, 721 387 782 (i sms)

28. Odhlásování a přihlašování obědů

- Obědy je možné odhlásit u učitelek MŠ nebo u provozní pracovnice. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:00 (platí pouze v první den nepřítomnosti). Nutno nahlásit předem.

29. Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

30. Změna režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

31. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd (nejvýše však 28 dětí),
 - b) 16 dětí ve třídě kde se vzdělávají pouze 2-3 leté děti
 - c) třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Pokud je ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4 či 5 stupně, snižuje se počet dětí o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5 dětí. V případě zařazení dítěte se třetím stupněm z důvodu mentálního postižení, snižuje se počet dětí o 2 děti, nejvýše o 5. Zařazení dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně (ne mentální postižení) snižuje se počet dětí o 1 dítě, nejvýše o 5.
- Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se snižuje počet dětí o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 6.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Dítě se nepřijímá do mateřské školy s léky nebo nedoléčené, výjimku je pravidelně užívaný lék, který neřeší akutní onemocnění a jeho podávání je doloženo lékařskou zprávou o nezbytnosti jeho podávání v době docházky do mateřské školy a písemnou žádostí zákonného zástupce včetně podrobného postupu na podávání léku.
- V případě výskytu vši u dítěte jsou zákonní zástupci povinni si dítě vyzvednout neprodleně a zajistit nezbytná opatření k odstranění vši i veškerých hnid, zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy, pokud zákonný zástupce nespolupracuje a opakovaně posílá do kolektivu dítě neodvšivené, může ředitelka školy informovat příslušný orgán péče o dítě.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, apod.), jsou rodiče okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění péče o dítě. Do příjezdu rodičů je dítě izolováno v místnosti pro zaměstnance školy, na lehátko předem připravené pro takové situace. Rodiče jsou povinni si neprodleně dítě vyzvednout a omluvit dítě minimálně na dva dny, do kolektivu může dítě bez potvrzení lékaře, avšak na základě čestného prohlášení, že dítě nejeví žádné známky onemocnění.
- Ve všech prostorách mateřské školy platí zákaz kouření.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady:
 - a. pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - b. sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - učitelky dále dbají, aby pravidelné cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - c. pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- První pomoc a ošetření
 - Ředitel školy a učitel zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
 - Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
 - V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
 - Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
 - Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
 - Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (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.
 - Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
 - Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
 - Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu

32. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

- K upevnění sebedůvěry dětí slouží hry a pohybové aktivity, které si dítě může samo vybrat a vyzkoušet a odhadnout tak své síly, zjistit, co umí, nepřeceňovat ani nepodceňovat své síly. V nesoutěživém prostředí, bez potřeby předhonorovat kamaráda, je tělesný rozvoj prováděn vědomím odpovědnosti za své zdraví, posiluje postoj vůči budoucím stresům, neúspěchům, které nepřipravení jedinci později mnohdy řeší agresí, drogovou závislostí, alkoholem nebo jinými negativy.

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

33. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

34. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

35. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistí, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

36. Další bezpečnostní opatření

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

VIII. Závěrečná ustanovení

- Školní řád nabývá platnosti 1.9.2016

- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Ředitelka školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí vyvěšením na nástěnce pro rodiče a na třídních schůzkách.
- Školní řád je závazný pro děti, zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

V Prostředním Poříčí dne 24.8.2016

Mgr. Iveta Lžičarová
ředitelka mateřské školy