

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ CHVALEČ

I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- a) Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním nebo má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (s výjimkou povinné předškolní docházky).
- b) Děti jsou přijímány zpravidla od 3 let, mohou být přijaty i děti mladší. O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje výhradně ředitelka školy.
- c) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- d) Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy, děti, které dosáhnou do 31. 8. stávajícího roku nejméně čtyři roky (šk. r. 2017/2018) a děti, které dosáhnou do 31. 8. stávajícího roku (šk. r. 2018/2019) nejméně tři roky.
- e) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhnou pátého roku věku do konce předchozího školního roku (tedy do 31.8.).
- f) Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K přípravě a posouzení podmínek pro vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě lékaře.
- g) Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- h) Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu výchovy a vzdělávání svého dítěte. Má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí ve vzdělávání. Těž má právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení ve vztahu k vzdělávání.
- i) Zákonný zástupce má povinnost se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- j) Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Je povinen ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.
- k) Zák. zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu aby bylo vhodně a čistě oblečeno, obuv musí být pevná, 1x týdně měnit pyžama.
- l) Zákonný zástupce je povinen řádně uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. Úplata je stanovena Rozhodnutím o úplatě za předškolní vzdělávání v souladu s §123 z. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a Vyhláškou o předškolním vzdělávání č.14/2007 ve znění pozdějších předpisů.
- m) Při přijetí do MŠ vzniká dítěti nárok na stravování, a to vždy. Zákonný zástupce sdělí ped. pracovníkovi MŠ požadovaný rozsah stravování.

II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- a) Při přijetí do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte rozsah pobytu dítěte v mateřské škole
- b) Pokud budou zák. zástupci požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno změnu dohodnout s ředitelkou školy.
- c) Zák. zástupci předávají dítě po příchodu a převlečení v šatně ped. pracovníkovi školy. Po skončení jeho vzdělávání si dítě přebírají od ped. pracovníka mateřské školy.
- d) Jiné osoby než zákonní zástupci dítěte mohou vyzvednout dítě jen na základě písemného svolení zákonných zástupců nebo uvedením jména vyzvedávajícího zákonnými zástupci do Evidenčního listu.
- e) Zák. zástupci mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, je-li zdravé a nejeví žádné známky nemoci či infekce.
- f) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí.
- g) Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce buď osobně, telefonicky nebo zasláním SMS zprávy na tel. 733 533 072.
- h) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zástupce dítěte ped. pracovníka o případných menších zdravotních problémech, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Totéž se vztahuje i na děti po úraze.

III. PRÁVA A POVINNOSTI PÉČE PRO DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

- a) Podpůrná opatření prvního stupně - ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. 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 ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.
- b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně - podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení

doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

- c) 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.

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- b) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve své spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte .
- c) 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 v rozmezí od 8.00 hod. do 12.00 hod.
- d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítěte má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- e) 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 182 a školského zákona.
- f) Omlouvání nepřítomnosti dítěte – nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit nejpozději do 3 dnů od výzvy. Omluvu lze provést telefonicky, mailem, písemně nebo osobně učitelkám ve třídě. Vedoucí učitelka eviduje školní docházku. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje vedoucí učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti může ověřit její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

- a) Provoz MŠ je v pracovních dnech stanoven od 6.45 do 15.30 h. V měsících červenci a srpnu může být provozní doba upravena. Na žádost rodičů může být provozní doba upravena dle jejich potřeby.
- b) Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplaty dle „Rozhodnutí o úplatě za předškolní vzdělávání“ ředitelky školy. V posledním ročníku je v souladu s §123 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb. poskytováno vzdělávání bezúplatně. V případě odkladu školní docházky dítěte, je vzdělávání poskytnuto bezúplatně.

V. VNITŘNÍ REŽIM

Zákonní zástupci dítěte předávají dítě výhradně ped. prac., a to vždy čisté a upravené. Připraví dítěti denně čistý kapesník, volí tedy vhodné oblečení s kapsou. Dítěti dávají vhodnou obuv, průběžně kontrolují velikost přezůvek. Pro pobyt venku volí vhodné oblečení i obuv.

Pedag. prac. přichází do školy nejpozději 10 min před zahájením vzdělávací či výchovné činnosti, informuje rodiče o případných potřebách dítěte či změně zdravotního stavu dítěte během pobytu v MŠ.

6.45 – MŠ se otvírá, děti si volně hrají, průběžně je možná individuální práce nebo práce v menších skupinkách, jednou týdně ranní úkol s rodiči.

8.00 – 8.30 – ranní cvičení, tělovýchovné činnosti, činnosti vycházející z programu třídy, případně indiv. práce s předškoláky, spontánní hry

8.30 – hygiena, přesnídávka, hygiena – děti si určují porci jídla.
Nádobí uklízí k tomu určená služba. Děti dodržují pravidla slušného stolování, hygienické návyky. Nejsou do jídla nuceny. Mají k dispozici dva druhy pití.

9.00 – komunitní kruh a činnosti vycházející z programu třídy, individuální a skupinové činnosti

9.30 – dle počasí – pobyt na zahradě, vycházka, v případě nepříznivého počasí práce na výzdobě MŠ nebo jiné náhradní aktivity, pohybové hry, individuální činnosti, spontánní hry, práce s předškolními dětmi

11.30 - hygiena, oběd

Děti jedí příborem, 3 leté děti, pokud zvládnou správné držení lžice a čistotu u jídla. Děti si chodí samy pro jídlo, polévku nalévá kuchařka. Respektujeme dietní omezení dětí na základě lékařského potvrzení.

11.50 - hygiena, ukládání k odpočinku, četba nebo poslech pohádek

12.00 - 14.00 odpočinek

13.15 – 14.00 předškolních dětí a dětí s malou potřebou spánku možnost klidných aktivit, individuální práce, flétny, práce s předškolními dětmi, pracovní listy

14.0 - vstávání, hygiena, svačina

13.15 – 15.30 zájmová činnost dětí, pobyt na školní zahradě.

VI. UKONČENÍ DOCHÁZKY

VII. Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v MŠ, jestliže se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškol. vzděl. po dobu delší než dva týdny.

VIII. Docházka do MŠ může být také ukončena, jestliže zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo za školní stravování.

IX. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout po předchozím písemném upozornění o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

X. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DOSKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

a) Ped. pracovník je zodpovědný za bezpečnost dětí po celou dobu jejich přítomnosti v MŠ i mimo ní, pokud jde o činnost ve výchovném procesu. Zajišťuje dohled i na mimoškolních akcích pořádaných školou.

b) Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

c) V případě, že dítě vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem, vši) mají školy povinnost toto dítě oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví), zároveň neprodleně informují zákonného zástupce tohoto dítěte.

a) Ped. pracovníci dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

b) Dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí. Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění, kdy je nezbytné použít nástroje jako nůžky, nože apod. provádějí ped. prac. individuální dohled, děti nesmí používat nástroje s ostrými špičkami či hranami.

c) V celém objektu MŠ platí zákaz kouření dle zákona č. 379/2005 Sb., zákaz požívání alkoholu a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

d) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou seznamovány s nebezpečími drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize,

počítače) apod. Dalším důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a ped. pracovníky a mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí.

XI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- a) Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují ped. pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.
- b) Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, po dobu jednání s pedagogickými pracovníky, případně, po dohodě s pedagogem, po dobu potřebné délky s dítětem pro jeho adaptaci.
Dále pak po dobu jednání týkajících se stravování dítěte.
- c) Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ.

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

a) Platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2017 do odvolání. Projednáno v pedagogické radě 29. 8. 2017

b) Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky či změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou. Se změnami budou pracovníci MŠ i zákonní zástupci seznámeni před nabytím účinnosti.

zpracovaly: Mgr. Pavlína Baudyšová – vedoucí učitelka MŠ
Mgr. Eva Binková – ředitelka školy

.....
Mgr. Pavlína Baudyšová

.....
Mgr. Eva Binková