

Základní škola a Mateřská škola Nížkovice, příspěvková organizace, okres Vyškov	
část: ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.J.:	
Vypracoval:	Mgr.Bc. Ivona Princílková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr.Bc. Ivona Princílková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Nížkovice v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v platném znění vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ, STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ,

1. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

1. 1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
1. 2. Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu. Ten vypracovává v souladu s Rámcovým programem předškolního vzdělávání, zpracovaným MŠMT ČR. V ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle svých konkrétních podmínek.

1. 3. 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.

2. ZÁKLADNÍ PRÁVA DĚTI PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

2. 1. Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

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

2. 4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, přitom na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, mít možnost účastnit se tvorby školního vzdělávacího programu a podílet se na činnosti školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- dohodnout se s učitelkami na individuální délce pobytu dítěte v MŠ, na změnách v předávání dítěte, v režimu dne dítěte apod.
- písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ.

4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

4. 1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- věci, které si dítě do MŠ přinese, má mít řádně podepsané. Zákonní zástupci sami zváží, co si dítě do MŠ přinese nad stanovený rámec, neboť za ztrátu nebo poškození případné nákladnější hračky nebo šperků MŠ neručí. Zákonní zástupci jsou povinni dohlédnout, aby si dítě do MŠ nepřineslo předměty ohrožující zdraví a bezpečnost
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 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),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- odvádět řádně dítě z MŠ a do skončení provozní doby MŠ opustit budovu. Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy nebo nebude-li způsobilá k vyzvednutí, bude dítě ve spolupráci s Policií ČR předáno sociálnímu pracovníkovi OSPOD
- oznamovat mateřské škole podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění další údaje o dítěti pro vedení školní matriky, pro evidenční a provozní dokumentaci (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení, dále pak údaje o předchozím vzdělávání, o zdravotní způsobilosti, která může ovlivňovat průběh vzdělávání a stravování dítěte, o jeho případných speciálních vzdělávacích potřebách). Zákonní zástupci hlásí všechny změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- vést dítě k dodržování pravidel, stanovených ve školním řádu a k dodržování pokynů pracovníků školy (k ochraně zdraví a bezpečnosti sebe i ostatních)

5. POVINNOSTI DĚTÍ

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajícím z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- oznamovat každý odchod ze třídy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti (pozdravit, poděkovat..)

6. PODMÍNKY VÝMĚNY INFORMACÍ MEZI MŠ A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách mateřské školy.
- Ředitelka školy svolává třídní schůzku, na které 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 školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A PRACOVNIC MŠ PŘI VZÁJEMNÉM STYKU

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim
- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

8. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci 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 nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

9. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

10. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

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.

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 pracovníci školy.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro předávání a vyzvedávání 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 zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte nebo po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, nebo stravování dítěte.

11. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

11. 1. Pravidla Zápisu do mateřské školy

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejňuje je na úřední desce OÚ a na webových stránkách MŠ. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí 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, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školním rejstříku.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Zákonný zástupce v žádosti o přijetí uvádí údaje, potřebné k eventuálnímu přijetí dítěte – tedy:

- a) obrací se na školu jako na správní orgán
- b) poskytuje základní údaje o dítěti (jméno, příjmení, místo trvalého pobytu a datum narození – tyto si ředitelka školy ověřuje v době zápisu prostřednictvím rodného listu dítěte, případně jiného dokladu totožnosti)
- c) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- d) zda má dítě speciální vzdělávací potřeby, případně jaké.

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce v zákonné lhůtě. Tato lhůta se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§35odst. 2 školského zákona)

11. 2. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Nárok na přednostní přijetí k předškolnímu vzdělávání ve spádové MŠ mají děti s trvalým pobytem v obci Nížkovice ve věku **povinné předškolní docházky**, děti s odloženou povinnou školní docházkou do ZŠ a dále podle § 34 odst. 3 školského zákona.

Dále viz. - Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

11. 3. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonných zástupců vydává ředitelka školy Rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí, nebo rozhodnutí, kterými se zamítají žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správním řádem a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

12. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Vzdělávání dětí s SPU probíhá na rovnoprávném základě, tedy s ostatními a přitom se jim bezplatně poskytují podpůrná opatření (tj. nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte).

Podpůrná opatření v MŠ spočívají v:

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče
- c) použití kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek
- d) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených RVP pro PV
- e) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- f) využití asistenta pedagoga

Podpůrná opatření jsou rozdělena do pěti stupňů. PO prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. MŠ může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte. Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně MŠ je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane MŠ poskytovat po projednání se zákonným zástupcem dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

13. VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH DĚTÍ

MŠ se bude snažit vytvářet takové podmínky, které by vedly k rozvoji potencionálu každého nadaného dítěte a jeho individuálních možností.

MŠ bude zajišťovat realizaci podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

14. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

Všechny pracovnice MŠ se stávají jistotou a oporou dětí v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky. Projevují dostatek emoční podpory, pocitu bezpečí a nabízejí více individuální péče.

15. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Je-li dítě přijato do jiné než „spádové“ mateřské školy, oznámí ředitelka MŠ tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ředitelce „spádové“ mateřské školy. V případě školy v zahraničí toto oznamuje zákonný zástupce.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu alespoň 4 hodin.

Ředitelka školy Nížkovice stanovuje povinnou dobu předškolního vzdělávání a to v čase od 8:00 do 12:00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ

b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální

c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v MŠ Nížkovice, co by „spádové“ MŠ, jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinnost PV se vztahuje také na děti, kterým byl udělen odklad PŠD.

16. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte, pro které je PV povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce školy.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního PV nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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.

Po oznámení se uskuteční projednání záležitosti s ředitelkou a třídní učitelkou dítěte za účelem doporučení, v jakých oblastech má být dítě vzděláváno, (tyto oblasti vychází z RVP pro PV), dále pak termíny a způsoby ověřování očekávaných výstupů individuálního vzdělávání.

Ředitelka MŠ dohodne se zákonnými zástupci termín ověření, včetně náhradního termínu tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

MŠ prostřednictvím třídních učitelek dítěte pak ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní připravenosti.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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.

17. PROVOZNÍ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, VNITŘNÍ REŽIM

Provozní doba mateřské školy, jednotlivých tříd

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu pro děti od 7,00 do 16,00 hod.

Provoz jednotlivých tříd: viz Režim dne I. a II. třídy

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz 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 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. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání v MŠ probíhá ve skupinách podle věku, přičemž do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých věkových skupin.

Předškolní vzdělávání je organizováno podle stanoveného vnitřního režimu a školního vzdělávacího programu.

MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí s dostatečným předstihem. Stejně tak MŠ organizuje projekty dovednostních a jiných aktivit, jichž se mohou děti účastnit.

18. 1. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v základní výši 300,- Kč za měsíc.

Jedná se o platbu povinnou, je nedílnou součástí rozpočtu školy.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Tato směrnice se nachází v šatnách tříd.

Pro děti, které dosáhly do 31. 8. XXXX pěti let a pro děti s uděleným odkladem povinné školní docházky je předškolní vzdělávání bezúplatné.

18. 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu: Režim dne I. a II. třídy

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z ŠVP ,v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

V průběhu celého dne se ve vnitřním režimu promítají hygienické a sebeobslužné činnosti dětí včetně pitného režimu, jejich třídní rituály a pravidla.

Režim může být měněn také aktuálními okolnostmi.

18. 3. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v mateřské škole

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň 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 školy.

O veškerých zvláštnostech jednotlivých dětí, které jsou v zájmu jejich zdraví a bezpečnosti informováni všichni zaměstnanci školy.

18. 4. Způsoby omlouvání dítěte z docházky pro potřeby předškolního vzdělávání

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, a to zapsáním do záznamových archů v šatně, nebo telefonicky, popř. písemně zasláním oznámení na adresu ZŠ a MŠ (poštovní nebo e-mailovou).

V oprávněných případech může MŠ vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.

18. 5. Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání je stanoveno následovně:

- Je-li to možné, zákonný zástupce se domlouvá na uvolnění dítěte z PV s dostatečným předstihem, v případě akutních zdravotních obtíží oznamuje nepřítomnost dítěte při PV bez odkladu, nejpozději však 3 dny po obdržení výzvy k oznámení. Výzva k oznámení má podobu SMS nebo e-mailu zákonným zástupcům.

- Oznámení plánované i nenadálé nepřítomnosti má písemnou podobu – omluvenku, uvádí se rozsah a důvody absence, záznam je stvrzen podpisem zákonného zástupce. V případě nenadálé nepřítomnosti mu může předcházet telefonická omluva, omluva formou SMS či e-mailu. Po návratu dítěte do MŠ je pak zapotřebí doložit omluvenku zpětně. Omluvenku najdete v šatně II. třídy

- Oznámení je vždy doručeno třídní učitelce dítěte (zákonným zástupcem nebo zaměstnancem školy, který informaci přijal). Třídní učitelka sleduje docházku dětí do MŠ a provádí o ní záznamy.

- Neoznámené a neomluvené absence dítěte oznamuje učitelka ředitelce MŠ vždy na konci kalendářního měsíce. Ředitelka řeší věc pohovorem se zákonnými zástupci, popř. oznamuje skutečnost příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Pozn. Škola je povinna oznámit OSPODu skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky. Takové počínání může být přestupkem, případně i trestným činem.

18. 6. Podmínky pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou

Zákonní zástupci postupují v souladu se svými právy a povinnostmi.

Při předávání dítěte v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. V případě větších akutních zdravotních obtíží dítěte, jej zákonný zástupce do MŠ nepřivádí.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

V případě, že dítě je dlouhodobě nemocné a jeho nemoc ovlivňuje průběh vzdělávání, je rodič povinen o tom neprodleně MŠ informovat.

19. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování viz. Řád školní jídelny

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

20. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, **kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**

Po převzetí dítěte od učitelky, si rodiče zodpovídají za své dítě a opouští co nejdříve budovu a areál školy.

V rámci bezpečnosti jsou rodiče povinni za sebou zavírat dveře a nepouštět do budovy mateřské školy jiné osoby.

Pohyb cizí osoby po budově bez doprovodu je přísně zakázán! Z toho vyplývá zaměstnancům povinnost ujmout se cizí osoby ihned po příchodu a zjistit účel její návštěvy.

O přítomnosti cizí osoby zaměstnanci vždy neprodleně informují ředitelku školy, popř. její zástupkyni.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy a 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zvýšení počtu dětí 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Jedná se i o parazity např. vši, roupy apod. Trvalý kašel, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nemocné děti se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti i učitelky. Učitelka nesmí dítěti podávat žádné léky přinesené z domu.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí má učitelka právo požadovat od rodičů dítěte, pokud má při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Žádáme maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině (neštovice, mononukleóza, žloutenka aj.) zákonný zástupce ihned hlásí v MŠ. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP.

21. ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI S DĚTMI

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá skupina zviditelňující vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti pedagogického pracovníka, zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, dále jsou přítomni na rizikových místech

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod bezprostředním dohledem pedagogických pracovníků školy

Při úrazu jsou všichni pracovníci MŠ povinni poskytnout první pomoc, popř. přivolat lékařskou pomoc a zajistit převoz postiženého s doprovodem. Zároveň jsou bezodkladně informováni zákonní zástupci dítěte a ředitelka MŠ.

Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů.

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

Ve všech prostorách školy je přísně zakázáno kouřit a požívat jakékoliv návykové látky! V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, 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 MŠ 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 s ředitelkou školy a 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

23. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

23 1. Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky

Zákonní zástupci mohou ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z MŠ.

Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce do ZŠ.

Postup při setrvání dítěte v MŠ z důvodu odkladu PŠD:

- Dítě je povinno zahájit školní docházku ve školním roce, kdy dovrší 6 let svého věku.

V případě, že rodiče zvažují podání žádosti o odkladu PŠD, vyrozumí o tomto ředitelku školy neprodleně.

- O odklad PŠD žádá zákonný zástupce dítěte v době zápisu (tj. od 1. dubna do 30. dubna před zač. školního roku, kdy dítěti vyvstává povinnost povinné školní docházky. Žádost má být doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a

odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

Za účelem zjištění školní zralosti předškolních dětí provádějí tř. učitelky v průběhu školního roku pedagogickou diagnostiku. Se svými poznatky seznámí rodiče a dohodnou se s nimi na dalším postupu.

23. 2. Ukončení z rozhodnutí ředitelky školy

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

- a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonnými zástupci podle stanovených pravidel školního řádu.
- b) v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ, tak je ustanoven pravidly školního řádu
- c) pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- d) v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování a nedohodnou s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

24. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ

24. 1. 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.

24. 2. 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o dělení mezinárodní ochrany.

25. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. 1. Platnost a účinnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2018. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

25. 2. Seznámení zákonných zástupců se školním řádem

O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách, zpřístupněním na webových stránkách školy a jeho výtisku v šatnách.

25. 3. Seznámení pracovníků se školním řádem

Viz přílohy – seznamy osob, seznámených s obsahem školního řádu

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka Danuše Doležalová.

O kontrolách provádí písemné záznamy, se závěry seznamuje na poradách.

V Nížkovicích dne 30. 8. 2019

Nabývá účinnosti dne: 1.9.2019

Mgr. Bc. Ivona Princílková
ředitelka školy