

Základní škola a mateřská škola Přáslavice, příspěvková organizace

Mateřská škola

Školní řád

Úvodní ustanovení

- 1) Školní řád je zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., Školský zákon, vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb.o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- 2) Tento školní řád blíže upravuje v rámci uvedeného zákona a vyhlášky činnost mateřské školy v Přáslavicích, která je součástí ZŠ a MŠ Přáslavice, příspěvková organizace.

1) Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1) Dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální 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
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- na rovný přístup ke vzdělání, na plný rozvoj osobnosti, na svobodnou hru
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

1.2) Dítě má povinnost

- řádně docházet do mateřské školy
- dodržovat pravidla společného soužití na třídách, které vytváří společně s učitelkami, školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy, školním a vnitřním řádem
- chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy
- při příchodu do MŠ přezout si obuv a přejít ze šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- uklízet hračky a ostatní věci na svá místa
- všechny své věci udržovat v pořádku, uložené ve své skřínce, která je označena značkou
- dodržovat hygienické návyky - mytí rukou mýdlem, používání kapesníků, samostatné používání WC
- upevňovat a dodržovat společenské návyky - pozdravit, poděkovat, poprosit, požádat o pomoc
- dodržovat bezpečnostní pokyny - neběhat mezi stolečky, chodit opatrně po schodech, nedělat nebezpečné věci ohrožující vlastní bezpečnost a bezpečnost ostatních dětí v budově i při pobytu venku
- neničit hru ostatním, spory řešit vzájemnou domluvou, nebrat věci, které mi nepatří

- neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou
- chovat se slušně ke všem osobám pohybujícím se v prostředí MŠ
- respektovat ostatní a neubližovat si navzájem
- nadměrně nekřičet, aby šetřilo nejen svoje zdraví, ale i ostatních dětí ve třídě
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- neodnášet a nepůjčovat si bez dovolení učitelce inventář a vybavení mateřské školy domů

1.3) Rodiče mají právo

- seznámit se se školním vzdělávacím programem školy
- účastnit se probíhajících činností v MŠ, akcí pořádaných MŠ a Sdružením rodičů. Projevili-li zájem, mohou se spolupodílet při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů apod.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona a konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou při vyzvedávání dětí nebo na předem domluvené schůzce
- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

1.4) Rodiče mají povinnost:

- seznámit se se školním řádem, který je zveřejněn na nástěnce u hlavního vchodu do budovy a zaslán rodičům elektronicky, a dodržovat jej (týká se i osob pověřených vyzvedáváním dětí z MŠ)
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- neprodleně omluvit nepřítomnost dítěte
- zapsat neodkladně omluvu při nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, do omluvného listu, který je uložen u třídní učitelky
- na vyzvání ředitele (ved. uč.) školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu docházky dítěte do mateřské školy vyskytnou
- pravidelně sledovat nástěnky
- oznámit mateřské škole budou-li žádat o odklad školní docházky nejpozději do zahájení zápisu do mateřské školy na další školní rok.
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou
- u dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte
- hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- nahlásit učitelkám změny v adrese, telefonu apod.
- onemocní-li dítě během dne, urychleně je vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
- předat dítě osobně učitelce
- pokud pověří jinou osobu vyzvedáváním svého dítěte z MŠ, musí mít tuto uvedenou na předepsaném formuláři
- vyzvednout dítě z mateřské školy do konce provozní doby, nenarušovat provoz mateřské školy pozdními příchody do MŠ bez domluvy předem
- při vstupu do jednotlivých tříd se přezouvat
- odvádět dítě ze třídy pouze s vědomím učitelky

- po vyzvednutí dítěte se zbytečně nezdržovat v prostorách školy a budovu či školní zahradu opustit

1.5) Práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy:

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- nepřijmout do mateřské školy dítě zjevně nemocné (teplota, viditelné znaky infekčních onemocnění) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.

1.6) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity všech účastníků vzdělávání.
- Ve vztazích mezi zaměstnanci školy a rodiči panuje oboustranná důvěra a otevřenost, vstřícnost, porozumění, respekt a ochota spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.
- Učitelky školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- Odpovědnost zákonných zástupců za vývoj a výchovu svého dítěte je prvořadá.
- Mateřská škola pracuje podle vlastního vzdělávacího programu, do kterého mohou rodiče kdykoliv nahlížet a podávat náměty. Je umístěn ve třídách.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- Učitelé sledují konkrétní potřeby jednotlivých dětí, resp. rodin, snaží se jim porozumět a vyhovět.
- Zaměstnanci školy nezasahují do života a soukromí rodiny, varují se přílišné horlivosti a poskytování nevyžádaných rad.
- Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu a pomáhá rodičům v péči o dítě; nabízí rodičům poradenský servis i nejrůznější osvětové aktivity v otázkách výchovy a vzdělávání předškolních dětí.
- Mateřská škola organizuje školní výlety, vzdělávací akce pro děti např. ekologické, poznávací, exkurze, divadelní a jiná představení, které hradí zákonný zástupce, jakož i kroužky realizované jinými organizacemi (lyžařský, in-line, taneční,...).
- Mateřská škola umožňuje rodičům nově přijatých dětí adaptační program.
- Zákonní zástupci se domlouvají s učitelkami na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola zajistí na přání nebo po dohodě se zákonnými zástupci případnou konzultaci s dalším odborníkem.
- Podněty, oznámení a stížnosti k práci mateřské školy podávejte vedoucí učitelce, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a zaslány rodičům elektronicky. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a poštu.

2) Provoz, organizace a vnitřní režim školy

2.1) Příjímání řízení

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období **od 2. do 16. 5.** a provádí jej. ved. uč. Termín pro dobu podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok bývá zveřejněn na vývěsní tabuli obecního úřadu, na budově MŠ, v součásti obce Kocourovec a obci Svěsedlice. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku pokud kapacita MŠ není naplněna.
- Do MŠ jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Přednostně jsou přijímány děti, které v následujícím školním roce zahájí povinnou školní docházku /předškoláci/ a děti 4leté (od 1. 9. 2018 děti 3leté a od 1. 9. 2020 děti 2leté).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitel Základní školy a mateřské školy. Rozhoduje dle vypracovaných kritérií, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče vyzvednou v mateřské škole. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče po dobu 15 dnů od data zveřejnění. Seznam se zveřejňuje na nástěnce ve škole. Rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte do MŠ do vlastních rukou proti podpisu do 30 dnů.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel/ved. uč MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ. Řed. MŠ stanoví zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce 3 měsíců.
- Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání dodržujeme podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě praktického lékaře pro děti a dorost. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná individuální speciální péče dle možností (přítomnost asistenta pedagoga).

2.2) Ukončení docházky

- Ředitel MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a/ se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny,
 - b/ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - c/ ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d/ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rodiče ukončí docházku dítěte do mateřské školy písemným oznámením.

2.3) Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ rodiče potvrdí podpisem třídní učitelce **správnost údajů** v řádně vyplněném Evidenčním listu dítěte, předají Prohlášení o zdravotním stavu dítěte, Dohodu o odvádění dítěte z MŠ.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Přihlášky do MŠ dětský lékař při zápisu dítěte do mateřské školy.
- Rodiče nahlásí v mateřské škole neprodleně každou **změnu ve výše uvedených údajích** (zejména změnu zdravotního stavu dítěte, místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněně

orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2.4) Provoz mateřské školy

- je celodenní - **od pondělí do pátku od 6,30 do 16,00 hodin.**
- Provoz MŠ bývá **přerušen a omezen** v období vánočních, velikonočních a hlavních prázdnin. Přerušeni a omezení provozu MŠ oznámí ředitel /ved. uč./ MŠ zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem a zároveň zveřejní výsledky projednání možností a podmínek předškolního vzdělávání dětí v jiné mateřské škole v okolí (Mrsklesy) s ředitelkou této MŠ. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Děti navštěvují mateřskou školu pravidelně. Rodiče oznámí mateřské škole předem známou nepřítomnost. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, omluví dítě neprodleně. Nepřítomnost dítěte a jeho nástup je možno nahlásit osobně nebo telefonicky.
- Děti přicházejí do mateřské školy od 6,30 do 8,00 hod., nedohodnou-li se s učitelkou podle aktuální potřeby jinak (návštěva lékaře, logopeda,...) Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené jsou povinni **předat dítě** po příchodu do MŠ **učitelkám osobně** ve třídě již přezuté a převlečené.
- Děti **odcházejí z MŠ od 12,00 do 12,15** hodin nebo **od 14,15 do 16,00** hodin, nedohodnou-li se podle aktuální potřeby jinak.
- Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba dítě z mateřské školy nevyzvedne do 16 hodiny a není možný ani telefonický kontakt, zůstává s dítětem učitelka v mateřské škole. Pokud se nepodaří učitelce kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, zajistí ve spolupráci s policií ČR předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Zákonný zástupce dítěte v tomto případě má povinnost nahradit škodu organizaci vzniklou - mzdové prostředky pro učitelku a případné další náklady. Zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně.
- Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vyzvedávají dítě opakovaně po 16 .hodině a nereagují ani na písemné upozornění ředitele mateřské školy, je toto považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- **Omlouvání dětí** je možno provádět po celou dobu provozu na **tel. číslech: sídliště: 739 559 081, ZŠ: 731 150 417**

2.5) Režim dne

- Ped. prac dodržují rámcová pravidla uspořádání života a dne, která zabezpečují rytmický řád a umožňují jim pružně reagovat, rozhodovat tak, aby sladily potřebu svobody a potřebu řádu vyvážeností spontánních a řízených aktivit v poměru, který odpovídá potřebám a možnostem dětí. Učitelky jej upravují s přihlédnutím k potřebám a složení jednotlivých tříd.
- Denně jsou zařazovány pohybové aktivity, je dodržován dostatečný časový odstup mezi jednotlivými jídlly, je respektována potřeba spánku u dětí. Pobyty venku nejméně 2 hodiny denně, zkracuje se pouze při nepříznivém počasí. K pobytu venku je především využívána zahrada a přírodní okolí MŠ.
- Děti nejsou k činnostem nuceny, zařazení do činností záleží na samostatném rozhodnutí dítěte.

Budova na sídlišti:

6.30-8.00

- Všechny děti se scházejí ve třídě Trpaslíků.
- V této době probíhají ve skupinkách a individuálně spontánní hry a činnosti dětí dle jejich výběru, činnosti řízené pedagogem k tématu, kterých se děti dle vlastního zájmu zúčastňují – námětové, konstruktivní, smyslové, manipulační hry, pokusy, operace s materiálem, pohybové, výtvarné, hudební, dramatické aktivity, jazykové chvilky, prohlížení knížek,... V 8.00 odcházejí Muchomůrky do své třídy

8,00 – 8,30

- RCV, TV – lokomoční i nelokomoční, zdravotně zaměřené pohybové činnosti, jóga, relaxace, pohybová a hudebně pohybová hra

8,30 - 9,00

- hygiena, svačina

9,00-9,30

- komunikační kruh (diskuze, rozhovory, konverzace, vyprávění,)
- řízené činnosti tematicky zaměřené – smyslové, praktické, poznávací, jazykové, dramatické,...rozvíjející všechny stránky osobnosti

9,30-11,30

- příprava na pobyt venku, pobyt venku
- Je přizpůsoben věku dětí, počasí a stavu ovzduší. V mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách může být zkrácen nebo vynechán a nahrazují ho převážně hravé a pohybové aktivity ve třídě. V letních měsících jsou naopak i ranní činnosti přenášeny ven na zahradu. Je zaměřen na pozorování, poznávání, pohyb, tvořivé činnosti.

11,30 – 12,00

- hygiena, oběd

12. 00-13, 45

- příprava na odpočinek, odpočinek - vychází z potřeb dětí. Děti nemusejí spát, na lehátko si mohou s sebou vzít oblíbeného plyšáka. Začíná poslechem čtené nebo reprodukované pohádky, básní, ukolébavek. Děti, které nespí, mohou vstát po půlhodině odpočinku a věnovat se nabízeným činnostem tak, aby nerušily ostatní.

13, 45 - 14,15

- hygiena, odpolední svačina

14,15 -16,00

- krátká řízená činnost k tématu, spojení tříd, hry a zájmové činnosti – jako při ranním scházení

Budova ZŠ

- **obdobně, časový posun v těchto činnostech:**
- Svačina **8,30- 8,50**
- Ranní kruh, Hry a činnosti k tématu **8,50 – 9,20**
- Pobyt venku **9,20 - 11,20**
- Oběd, přechod do MŠ **11,20 – 11,50**

2.6. Rozdělení dětí do tříd:

- Mateřská škola je organizačně členěna na 3 třídy. 1. třída je homogenní, 2. a 3. třída jsou heterogenní (věkově smíšené). Všechny třídy mají téměř shodný režim dne, který učitelky přizpůsobují věkovým zvláštnostem dětí.
- O rozdělení dětí do tříd rozhoduje vedoucí učitelka mateřské školy.

Vybavení dětí:

- Každé dítě má přidělenou značku, na kterou si věsí ručník a hřeben v umývárně a kterou má označeno ložní prádlo, UH hrnek, košíček na cvičební úbor, hrací kobereček. Aby se předešlo nedorozuměním, rodiče označují dětem značkou kromě výše uvedených potřeb i oděv, obuv.
- Pro pobyt v MŠ děti potřebují: pohodlné lehčí oblečení se zapínáním vpředu, denně dostatek hygienických papírových kapesníků (nejlépe přinést dle pokynů učitelky 1 - 2 balení na delší dobu), přezůvky s klínkem – ne nazouváky, hřeben, UH hrnek s uchem, pyžamo, cvičební úbor – kraťasy na gumu s tričkem, košíček na cvičební úbor, náhradní oblečení.
- Pro pobyt venku : pohodlné sportovní oblečení dle počasí, sportovní, pevnou, nepromokavou obuv. Děti z třídy umístěné v ZŠ pláštěnku a gumáky – přechod do ŠJ denně za každého počasí.
- Z hygienických důvodů každé dítě musí mít jiné oblečení (kalhoty, tričko) do třídy, jiné pro pobyt venku.
- Každý pátek rodiče vyklízejí šatní skříňky z důvodu jejich vymývání.

2.7. Stravování dětí:

- Dítě, které je v MŠ přítomno v době podávání jídla, se stravuje vždy.
- Děti se stravují 3x denně:
 - přesnídávka.....8,30 - 9,00
 - oběd.....11,20 – 11,50(ZŠ), 11,30 – 12, 00 (sídliště)
 - svačina.....13,45 – 14, 15
- Odhlášení stravy je nutno provést telefonicky v ŠJ nejpozději v 6,30 v den, kterého se odhlášení týká.
- Veškeré změny ve způsobu stravování (např. změna polodenního za celodenní) lze provést vždy od následujícího měsíce.
- V případě nemoci je možno vydat stravu jen první den nemoci od 11,15 do 11,30 hodin. Po této době se neodebraná strava přidává dětem přítomným v MŠ popřípadě se likviduje. Pozdější příchod pro jídlo nahlásí rodiče v MŠ předem a přinesou si do 11,15 hodin jídlonosiče.
- Za neodebranou stravu se náhrada neposkytuje.

2.8. Platby v mateřské škole

2.8.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- Podle zákona č. 561/2004 Sb., (Školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:
- Úplatu za předškolní vzdělávání upravuje Směrnice o výběru úplaty za předškolní vzdělávání a je stanovena každoročně s platností na jeden školní rok.
- Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (platí jen 1 školní rok). V případě odložení školní docházky o 1 školní rok poslední rok docházky úplatu hradí.

2.8.2. Úplata za školní stravování dětí

- Výše stravného je stanovena vedoucí školní jídelny v Přáslavicích a zveřejněna na informační nástěnce mateřské školy. Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s **ved. školní jídelny**.
- **Telefon: 737 403 313.**
- **E-mail: skolnijidelna@praslavice.cz**

2.8.3. Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy.
- Všechny platby probíhají formou inkasa. Bližší informace jsou zveřejněny na nástěnce školy.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

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

- Do MŠ může být přijato jen zdravé dítě. Rodiče jsou odpovědní za to, že dítě přivádějí do MŠ zdravé, bez příznaků nemoci či infekce - zvýšená teplota, bolesti, průjem, zvracení, kašel, hnisavá rýma, vyrážka apod.
- Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění**, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Taktéž výskyt každého infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit pedagogické pracovníci (neštovice, žloutenka, mononukleóza, streptokoková meningoková infekce, ...).
- Při zjištění příznaků onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ, jsou rodiče telefonicky informováni ped. pracovníci a vyzváni k neprodlenému vyzvednutí dítěte z MŠ a zajištění péče o dítě.

- Při výskytu pedikulozy (vši dětské) jsou rodiče povinni informovat mateřskou školu a mateřská škola pak informuje rodiče všech ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelé sami nemohou hlavy dětem plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulozu na další děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů. Při hromadném výskytu vší škola neprodleně informuje příslušný orgán ochrany veřejného zdraví- krajskou hygienickou stanici.
- Pokud má škola podezření, že je dítě ze strany zákonných zástupců zanedbáváno a že z jejich strany dlouhodobě dochází k porušování Zákona o ochraně veřejného zdraví, má škola možnost podat podnět k prošetření orgánu sociálně – právní ochrany dětí. V extrémních případech může být předávání zjevně nemocného dítěte do MŠ hodnoceno jako porušení školního řádu.
- Nově přichozí dítě má možnost postupně se adaptovat na nové prostředí i situaci.
- Učitelé respektují potřeby dětí (obecně lidské, vývojové a individuální), reagují na ně a napomáhají v jejich uspokojování (jednají nenásilně, přirozeně a citlivě, navozují situace pohody, klidu, relaxace apod.). Děti nejsou neúměrně zatěžovány či neurotizovány spěchem a chvatem ani nadměrnou náročností prováděných činností.
- Všechny děti mají rovnocenné postavení a žádné z nich není zvýhodňováno ani znevýhodňováno. Jakékoliv projevy nerovností, podceňování a zesměšňování dětí jsou nepřijatelné.
- Volnost a osobní svoboda dětí je dobře vyvážená s nezbytnou mírou omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád a učit děti pravidlům soužití.
- Dětem se dostává jasných a srozumitelných pokynů. Třída je pro děti kamarádkým společenstvím, v němž jsou zpravidla rády.
- Pedagogický styl, resp. způsob, jakým jsou děti vedeny, počítá s aktivní spoluúčastí a samostatným rozhodováním dítěte. Je podporující, sympatizující, projevuje se přímou, vstřícnou, empatickou a naslouchající komunikací učitele s dětmi. Je vyloučeno manipulování s dítětem, zbytečné organizování dětí z obavy o časové prostoje, podporování nezdravé soutěživosti dětí. Jakákoliv komunikace s dítětem, kterou dítě pociťuje jako násilí, je nepřijatelná. Vzdělávací nabídka odpovídá mentalitě předškolního dítěte a potřebám jeho života (je dítěti tematicky blízká, jemu pochopitelná, přiměřeně náročná, dítěti užitečná a prakticky využitelná).
- Učitel se vyhýbá negativním slovním komentářům a podporuje děti v samostatných pokusech, je uznalý, dostatečně oceňuje a vyhodnocuje konkrétní projevy a výkony dítěte a přiměřeně na ně reaguje pozitivním oceněním, vyvaruje se paušálních pochval stejně jako odsudků.
- Ve vztazích mezi dospělými i mezi dětmi se projevuje vzájemná důvěra, tolerance, ohleduplnost a zdvořilost, solidarita, vzájemná pomoc a podpora. Dospělí se chovají důvěryhodně a spolehlivě (autenticky).
- Učitel se programově věnuje neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňuje prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí).
- Pedagogové působí na zdravý způsob života dětí. Nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem porozumět jsou děti seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a formami násilného chování a jsou jim vysvětlovány pozitiva zdravého životního stylu.
- Pedagogové vytvářejí příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a ped. pracovníky a mezi ped. pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, spray do nosu apod. Vyjimku tvoří léky na alergie, cukrovku apod., které lze podávat jen po písemném pověření a prokazatelném řádném proškolení pedagoga rodiči s doporučením pediatra.
- Rodiče jsou povinni **předat dítě osobně ped. pracovníci ve třídě** (nelze, aby děti přicházely do MŠ samy, protože pouze za dítě řádně předané přebírá učitelka zodpovědnost).
- Při předávání dítěte vyřídí rodiče s ped. pracovníci běžná sdělení. Informace náročnější na čas jsou sdělovány na schůzích s rodiči případně akcích pro děti a rodiče.
- Rodiče jsou povinni **informovat ped. prac. písemně o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh

vzdělávání nebo účast na akcích organizovaných školou.

- Mateřská škola zodpovídá za děti od doby, kdy dítě ped. pracovnice ve třídě osobně převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět osobně rodičům nebo jimi pověřených zástupců předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ. Ped. pracovnice předají dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupců dítěte. Pokud vyzvedává dítě na základě Dohody o vyzvedávání dětí nezletilý sourozenec a učitelky zjistí, že mladšího sourozence nezvládne, oznámí tuto skutečnost rodičům a takovému sourozenci dítě již příště nevydá
- V celém areálu MŠ platí zákaz kouření (budova, přilehlá zahrada) a to dle zákona č.379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, zákaz vstupu psům a jízda na kole, pohyb na kolečkových bruslích.
- Rodiče zodpovídají za to, co mají děti uloženo ve svých skříňkách, nepřipustí, aby děti nosily do MŠ nebezpečné předměty (ostré, chemické, léky,...)
- Škola neodpovídá za cenné věci (řetízky, náušnice, hračky, kolo,..), které si dítě do mateřské školy přinese a nejsou potřebné ke vzdělávání dětí.
- Rodiče dbají na bezpečný pohyb dětí při pohybu po celém areálu MŠ.
- Mateřská škola zajišťuje vyhledávání, posuzování a vyhodnocování rizik. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování v MŠ i mimo ni ped. pracovníci, které vedou o poučení záznamy v třídní knize.
- V případě **školního úrazu** je pedagogická pracovnice povinna zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná pomoc. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě.
- Pokud je dítěti ošetřeno i drobnější poranění, je povinností učitelky o tomto informovat zákonného zástupce. Stejně tak při výskytu klíštěte u dítěte.
- Mateřská škola vytváří podmínky pro včasné ošetření při úrazech proškolením všech zaměstnanců. MŠ odpovídá za vhodné umístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením.
- Rodiče jsou povinni **hlásit škole úrazy dítěte, které se staly v době mimo pobyt dítěte v MŠ**, ped. prac. o nich provedou záznam do knihy úrazů.
- Mateřská škola vede evidenci úrazů k nimž došlo při pobytu dítěte v mateřské škole, vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ.
- Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou, otužování dětí), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí. Dále dbají na pitný režim dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.
- **Zabezpečení budovy** – budova na sídlišti je opatřena dálkovým otvíráním dveří s kamerou. Žádáme rodiče, kteří přicházejí do MŠ, aby po zazvonění počkali před kamerou na otevření dveří a aby nepouštěli do budovy nepovolané osoby bez vědomí zaměstnance MŠ. Budova ZŠ je opatřena dálkovým otevíračem bez kamery. Platí obdobná pravidla, rodiče se na vyzvání ohlásí zaměstnanci MŠ do místního telefonu.
Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

4. Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- 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
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola Přáslavice je spádovou školou pro obec Svěsedlice. Kocourovce je součástí obce Přáslavice.
- 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 12.00hod.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Je zachováno 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. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku.

4.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné

- **Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte neprodleně telefonicky, e-mailem včetně sdělení důvodů.**
- Důvody nepřítomnosti potvrdí zákonný zástupce dítěte podpisem třídní učitelce do omluvného listu.
- Ředitel (vedoucí učitelka) mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitele školy (vedoucí učitelku), který poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel (vedoucí učitelka) školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitel školy (vedoucí učitelka) zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4.2. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli (vedoucí učitelce) spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 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.
- Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (návštěva MŠ - testy pro předškoláky)
 - termíny ověření (15. 11. – 15. 12.), včetně náhradních termínů (leden). Rodič bude vyzván s předstihem e-mailovou poštou.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte

nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

- Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné 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.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- Podrobně je rozpracováno ve školním vzdělávacím programu mateřské školy.
- Naše mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Dle §16 školského zákona realizuje podpůrná opatření.
- Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě pedagogické plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.

5.1. Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP

- Vedoucí učitelka MŠ koordinuje poskytování podpůrných opatření.
- Za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP zodpovídají třídní učitelky v jednotlivých třídách
- Postupujeme od jednodušších typů intervence ke složitějším (co nejjednoduššího můžeme udělat, abychom prospěli dítěti)
- Uplatňujeme intervenci „tady a teď“ (intervence realizovaná na půdě školy, v co nejkratším termínu).
- Postupně zapojujeme rodiče žáka (samostatná realizace jednoduchých opatření, s přibývajícím opatřeními spolupráce a zpětná vazba rodičů).
- Průběžně reflektujeme míru opatření (přemíra opatření je stejně nežádoucí jako opatření nedostatečná), proces, čas, priority.
- Vycházíme z potřeb a limitů rodiny (čím méně funguje spolupráce s rodinou, tím více je nutné posilovat opatření na úrovni školy).
- Pokud realizovaná opatření nevedou k požadované změně a uplynula lhůta stanovená pro jejich vyhodnocení, očekávaná efektivita se nenaplnila, škola prostřednictvím učitelek na jednotlivých třídách iniciuje vyšší stupeň podpory, péče o dítě se realizuje v plné součinnosti se ŠPZ .
- Spolupráce v rámci školy a ŠPZ je týmová.

5.2. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

- Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dítě v nejlepším zájmu dítěte.
- Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:
 - žádost o poskytnutí poradenské služby
 - písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2.-5.stupně
 - souhlas s poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ
 - projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)
 - písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst.9)
- při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ
- podnět - stížnost České školní inspekci v některé z věcí uvedených výše
- Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže

při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Zkratky:

PVPP-plán pedagogické podpory

IVP- individuální vzdělávací plán

SVP- speciální vzdělávací potřeby

ŠPZ-školské poradenské zařízení (pedagogicko- psychologická poradna, speciální pedagogické centrum)
nadaných.

5.3.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 zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Je vypracován plán podpůrných opatření, třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě poškození majetku v důsledku nedodržení daných pravidel jsou děti vedeny k řešení a nápravě. Pokud situaci nezvládnou vyřešit sami či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy. Školní budovu i zahradu mohou využívat děti pouze za dozoru svých zákonných zástupců a pedagogů a to za podmínky respektování školního řádu školy a provozního řádu školní zahrady. Cizím osobám je do školy a na školní zahradu vstup zakázán. V případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí.

- Pedagogické pracovnice sledují a hodnotí rozvoj dětí, pokroky v učení a vzdělávání, odlišnosti, zvláštní schopnosti a zájmy a na základě toho přizpůsobují další vzdělávání, hovoří vhodným způsobem s dítětem o jeho pokrocích, vedou záznamy o dětech.

8. Závěrečné ustanovení

Tento školní řád je zveřejněn na nástěnce u vstupu do mateřské školy a na www stránkách obce Práslavice – mateřská škola.

- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro učitele, ostatní zaměstnance školy i zákonné zástupce dětí.
- Zaměstnanci jsou seznámeni s obsahem tohoto Školního řádu na pracovních poradách.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem vedoucí učitelka školy při jejich nástupu do pracovního poměru.
- Zákonní zástupci dětí jsou seznámeny s obsahem Školního řádu na první schůzi rodičů nově přijatých dětí a znovu každý rok na schůzi rodičů v září.
- Děti mateřské školy jsou seznamovány s pravidly uvedenými ve školním řádu postupně a přiměřeným způsobem především při tvoření pravidel jednotlivých tříd.

Telefon MŠ: sídliště: 739 559 081, budova ZŠ: 731 150 417

Zpracovala: Eva Spurná, ved. uč. MŠ

Vydal: Mgr. Milan Urbášek, ředitel ZŠ a MŠ Přáslavice

dne: 30. 6. 2017

pod čj.: 3/2017 s účinností od: 1. 9. 2017

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mgr. Milan Urbášek', is written over a horizontal line.

