

Základní škola a mateřská škola Spálené Poříčí, okres Plzeň – jih, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY SPÁLENÉ POŘÍČÍ

Adresa: Zámecká 401, 335 61 Spálené Poříčí
Zřizovatel: Městský úřad ve Spáleném Poříčí
Ředitel školy: Mgr. Michala Jandíková
Zástupkyně ředitelky pro MŠ: Mgr. Daniela Kalistová
Kontakty: 371 594 672 (ředitel školy)
371 594 674 (zástupkyně ředitelky pro MŠ)
723 051 282 (třída „Myšiček“)
721 331 725 (třída „Kytiček“)
721 331 497 (třída „Motýlků“)
739 748 444 (třída „Soviček“)

e-mailové spojení: jandikova@zsspaleneporici.cz, kalistova@zsspaleneporici.cz

Účinnost od: 1.9.2024

Tímto se ruší předchozí verze Školního řádu

1. Vydání a závaznost školního řádu

- v souladu s § 30 zákona odstavce 1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitel školy po projednání ve školské radě tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku:

- a) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- b) osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- c) předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- d) předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- e) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by mohli fyzicky nebo psychicky zranit)

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod. právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,.....)

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem,...). (vybráno z Úmluv o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou se zástupkyní ředitelky a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

3.2. Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3. Zákonný zástupce má právo

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobnostního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo zástupkyni ředitelky školy.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku. Zajistit, aby dítě mělo v šatně náhradní oblečení vše řádně podepsané.

Na vyzvání zástupkyně ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

Zákonný zástupce má poskytnout svému dítěti veškeré potřeby k pobytu v MŠ.

Sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí.

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).

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy a dodržovat provozní dobu MŠ.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změna bydliště, telefony...)

Zákonný zástupce má povinnost přivádět dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že dítě přivádějí do MŠ zdravé:

- Do mateřské školy docházejí jen zdravé děti. Dítě se nepřijímá s léky nebo nedolčené. Vyjímkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- zvýšená tělesná teplota nebo horečka
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu.
- intenzivní kašel, (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- virová rýma (tj. průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6.nemoc, spála, impetigo, syndrom ruka-noha – ústa
- zánět spojivek

Za parazitární onemocnění se považuje:

- pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.
- roup dětský
- svrab

Mateřská škola má právo odeslat dítě během dne kdykoliv do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Zákonný zástupce má za povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

Pokud nemoc trvá a zákonní zástupci nerespektují ohrožení ostatních dětí, upozorní na tuto skutečnost třídní učitelka a vyzve rodiče k doložení zdravotní způsobilosti dítěte potvrzením od lékaře.

V případě, že je dítě nemocné, nemůže se účastnit akcí mateřské školy.

Mateřská škola může obecně konzultovat s dětským lékařem dětské nemoci, aby mohla rodiče informovat, jak se projevují, na co si mají dát pozor. Rodiče informuje sdělením vyvěšeným na třídních nástěnkách v šatně.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření: Plané neštovice, impetigo, spála, průjem a zvracení, 5.nemoc, 6. Nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza.....

U dětí trpící alergií, donesou zákonní zástupci potvrzení od lékaře.

4. Práva a povinnosti pracovníků školy

Práva a povinnosti provozních zaměstnanců jsou dány zákoníkem práce a příslušnými směrnicemi, řády školy a dalšími obecně závaznými normami.

Práva

Právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem školy.

Právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

Právo na využívání metod, forem, prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé činnosti.

Právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo se zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty a respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným způsobem.

Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole, vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí.

Dodržovat pracovní náplň a pracovní dobu, do práce přicházet o 10 minut dříve a připravit se na zahájení pracovní doby.

Je povinen dodržovat bezpečnost a všechny platné řády a směrnice školy.

Ohlašovat neprodleně změny v osobních datech, nahlásit včas překážky v práci (pracovní neschopnost, OČR,

Nahlásit předem nezbytnou návštěvu lékaře v pracovní době a předem si vyzvednout potvrzenou propustku, návštěva lékaře je povolena pouze v nutných případech, pokud není možné provést toto mimo pracovní dobu. Propustku přináší řádně vyplněnou.

Je povinen vést řádně třídní dokumentaci (třídní kniha, záznamy o dětech, třídní vzdělávací program, evaluace.....)

Je povinen dále se vzdělávat ve formě DVPP nebo v samostatném studiu.

Zachovávat mlčenlivost, nebo informace, které poskytne zákonný zástupce do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Účastnit se pravidelných a mimořádných provozních porad.

Poskytnout dítěti první pomoc, úraz okamžitě hlásit zástupkyni pro MŠ, provést záznam do knihy úrazů, zajistit bezpečnost i ostatních dětí.

Provozní zaměstnanci jsou povinni:

Dodržovat stanovenou pracovní dobu a pracovní náplň.

Dodržovat bezpečnostní předpisy, platné řády a směrnice školy.

Ohlašovat neprodleně změny v osobních údajích.

Provést záznam do knihy úrazů.

Zachovávat mlčenlivost.

Nahlásit předem nezbytnou návštěvu lékaře v pracovní době a předem si vyzvednout potvrzenou propustku, návštěva lékaře je povolena pouze v nutných případech, pokud není možné provést toto mimo pracovní dobu. Propustku přináší zaměstnanec řádně vyplněnou.

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

5.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná v období **od 2. května do 16. května**.

O zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátu a na webových stránkách školy.

Děti jsou přijímány na základě žádosti zákonných zástupců, žádost si mohou rodiče vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout na webových stránkách školy.

Ředitel školy stanoví pro přijímací řízení kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem zápisu.

Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě k zápisu do MŠ, dosáhne-li do 1. září pěti let. Povinné předškolní vzdělávání probíhá formou pravidelné denní docházky.

O přijetí rozhoduje ředitelka školy. Děti do MŠ mohou být přijímány i během školního roku, pokud je volná kapacita mateřské školy.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném spádovém obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

O přijetí či nepřijetí jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) přihlášku ke stravování
- c) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonnými zástupci
- d) potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (zákonný zástupce nemusí dokládat potvrzení u dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné)
- e) občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonnými zástupci zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

5.2. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) dítěte se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanovém termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

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

6. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2) . 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 MŠ Spálené Poříčí, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na souvislé 4 hodiny denně, tj. od 8:00 do 12 hodin.

Docházka není povinná:

- ve zbylém čase provozu MŠ /6.00 – 8.00 hod, 12.00 – 16.00 hod./
- ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, vyhlášených MŠMT (Podzimní prázdniny, Vánoční prázdniny, Pololetní prázdniny, Jarní prázdniny, Velikonoční prázdniny, Letní prázdniny)

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit individuálním vzděláváním dítěte, vzděláváním dítěte v přípravné třídě základní školy nebo třídě školy speciální nebo vzděláváním v zahraniční škole na území ČR.

Pokud z důvodu krizového opatření, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, anebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost dětí v mateřské škole, poskytuje škola dětem, pro které je vzdělávání povinné, vzdělávání distanční formou.

Dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje MŠ vzdělávání distančně –

toto platí v případě, že chybí většina dětí třídy, která je výlučně organizována pro tyto

děti nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Materiály k distanční výuce budou zveřejněny na webových stránkách MŠ a rodiče o tom budou informováni mailem.

6.1. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je vzdělávání povinné, může pro toto dítě požadovat individuální vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.4 školský zákon)

V průběhu školního roku lze individuálně, dítě s povinným předškolním vzděláváním, vzdělávat nejdříve ode dne, kdy je řediteli školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2 školského zákona)

Zástupkyně ředitelky pro MŠ poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst. 3 školského zákona)

V měsíci prosinci bude zákonný zástupce vyzván, aby se dostavil do mateřské školy k ověření osvojování očekávaných výstupů dítěte. Případně bude zákonnému zástupci doporučen další postup při vzdělávání.

Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ve stanoveném nebo náhradním termínu, bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno a dítě musí zahájit denní docházku do mateřské školy.

Individuální vzdělávání lze také ukončit na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou docházku do mateřské školy.

Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opět individuálně vzdělávat.

7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami se mateřská škola řídí doporučením od SPC nebo PPP a dle těchto doporučení pracuje a vzdělává dítě.

Podpůrná opatření prvního stupně si MŠ stanovuje sama na základě systematického hodnocení vzdělávacích výsledků dítěte s využitím metod a nástrojů pedagogické diagnostiky. Pokud učitelka zjistí u dítěte nějaké problémy, vypracuje pro jejich eliminaci a další rozvoj dítěte plán pedagogické podpory dále PLPP), podle kterého se bude dítě vzdělávat. Zákonný zástupce dítěte bude o tomto postupu informován a s obsahem PLPP bude seznámen. Tento způsob vzdělávání dítěte bude po třech měsících vyhodnocen, pokud bude zjištěno, že vzdělávání dítěte podle plánu PLPP s přiznaným prvním stupněm podpůrného opatření není úspěšné, bude zákonnému zástupci doporučeno vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

Vzdělávání dítěte s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně lze v MŠ uplatnit a realizovat pouze na základě projednání školského poradenského zařízení se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pokud bude doporučeno vzdělávání dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu, bude vypracován na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Komunikace Mateřské školy s poradenskými zařízeními

Mateřská škola v rámci vzdělávání dětí se speciálními potřebami, konzultuje s poradenskými zařízeními vzdělávání dítěte, nastalé problémy, situace. Žádá poradenské zařízení o rady, případně návštěvu.

Do mateřské školy mohou docházet speciální pedagogové, psychologové na pozorování dětí, které mají v péči, o této návštěvě jsou informováni rodiče daného dítěte. Ostatní rodiče o této návštěvě nemáme za povinnost informovat.

8. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

Vzdělávání je rozděleno do kratších výukových bloků. Do skupiny můžeme zařadit i jiné děti, které potřebují také jazykovou podporu.

9. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz MŠ je od 6:00 – 16:00 hodin

Ráno se děti scházejí v jedné třídě, pak si je paní učitelky rozdělí do svých tříd. Děti přicházejí do MŠ do 8:00, pak se budova uzamyká. Otevírá se v 11:30 a uzamyká se ve 12:30. Odpoledne se otevírá v 14:30.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících, třídy jsou věkově smíšené.

Mateřská škola Spálené Poříčí má čtyři třídy:

1. pavilon: přízemí: Třída Kytíček
 v patře: Třída Soviček
2. pavilon (nový): přízemí: Třída Myšiček
 v patře: Třída Motýlků

Mateřská škola může organizovat výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a různých akcí informuje mateřská škola zákonně zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

V měsíci červenci, srpnu a v době vánočních prázdnin může ředitel školy, po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na třídních nástěnkách školy.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

6:00 – 7:00 se děti schází ve třídě Soviček (první pavilon, patro)

7:00 – 8:00 děti přichází na své třídy

8:00 se budova uzamyká

Režim dne je uvolněný a variabilní zaměřený na hry, cvičení a prožitkovou činnost, řízené činnosti a aktivity na výchovu a vzdělávání dětí.

8:30 – 9:00 přesnídávka

9:45 – 11:30 hod – pobyt venku – důvodem ke zrušení pobytu venku je velký vítr, prudký déšť nebo velký mráz.

Oběd: 11:30 (první pavilon) a 11:45 (nový pavilon)

Děti lze vyzvedávat po obědě od 11:45 – 12:15 (první pavilon) a od 12:00 – 12:15 (nový pavilon).

12:00 – 12:30 – ukládání dětí, odpočinek je individuální, děti nejsou nuceny spát. Dětem, které neusnou, je po určité době nabídnuta tichá činnost.

14:30 – svačina

Odpolední činnosti zahrnují pohybové aktivity a pestrou škálu spontánních a didakticky cílených činností, které jsou v případě příznivého počasí realizovány na školní zahradě.

14:30 – 16:00 vyzvedávání dětí

15:30 – 16:00 – se děti vyzvedávají ve třídě „Soviček“ (první pavilon v patře)

16:00 se budova uzamyká.

Po dohodě s paní učitelkou se můžou děti vyzvedávat kdykoliv.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne si přizpůsobují paní učitelky na jednotlivých třídách podle aktuálních potřeb dětí.

Zákonní zástupci mají za povinnost dětem, které chodí do MŠ od 6:00 – 7:00 nebo zůstávají v MŠ od 15:30 – 16:00 vložit bačkůrky do přenosných košíků jejich třídy (týká se dětí z nového pavilonu). V případě, že tak neučiní, je dítě po dobu než přijde na svoji třídu bez bačkor.

Děti si mohou do MŠ přinést plyšovou hračku přiměřené velikosti, aby měli pocit, že sebou mají něco z domova. Žádné jiné hračky do MŠ nepřinášíme. Za ztrátu hračky nebo poškození nenese MŠ odpovědnost.

V době narozenin nebo svátku dítěte mohou zákonní zástupci dát dětem gumové bonbóny pro kamarády. Jiné pochutiny ani dárečky do MŠ nenosíme.

V případě, že dochází k vysokému poklesu docházejících dětí anebo v případě zajištění provozu, mohou být děti přechodně umístěny i do jiné třídy nebo spojeny na odpolední spaní.

Lůžkoviny dětí se dávají vyprat domů 1x za měsíc a pyžámko každý týden.

9.1. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí jen v době stanovené pro přijímání dětí a vyzvedávání dětí, po zbylou dobu je budova uzavřena. Otevřeno je na zvonění na třídní zvonky.

V novém pavilonu budou rodiči zvonit na paní učitelky do třídy a ty jim po zjištění kdo přichází – odbzučí a rodiče s dítětem budou moci vejít. Pro odchod z budovy bude fungovat tlačítkový bzučák, po zmáčknutí bude moci zákonný zástupce opustit budovu.

9.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci nebo jimi pověřeni zástupci v době určené pro předávání dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy u dveří do třídy MŠ.

Zákonný zástupce při předávání dítěte v mateřské škole informuje přijímací učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte nebo jiných obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Až po osobním předání dítěte zákonný zástupce opouští mateřskou školu.

Zákonní zástupci si přebírají dítě v době určené pro předávání dětí od učitelky mateřské školy.

V případě, že je se zákonnými zástupci domluvena individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, je s nimi samostatně dohodnut čas přebírání dítěte.

Zákonní zástupci v evidenčním listě napíší jiné oprávněné osoby k vyzvedávání dítěte z mateřské školy. Zákonní zástupci, kteří chtějí pověřit vyzvedáváním sourozence, který není plnoletý, podepíší formulář ke zmocnění dítěte k vyzvedávání.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte z MŠ opouští neprodleně prostory mateřské školy, nezdržují se v nich, nechodí samostatně s dítětem na zahrady mateřské školy.

Zákonný zástupce může pověřit, po předchozím telefonickém (osobním) oznámení, jinou osobu než je uvedena v evidenčním listě. Zákonný zástupce vystaví osobě nebo paní učitelce písemné pověření k vyzvednutí dítěte z mateřské školy podepsané zákonným zástupcem dítěte, které předá učitelce. V případě, že se jedná o nenadálou situaci, zákonný zástupce po předchozím telefonickém oznámení napíše na příslušný třídní mobil SMS s pověřením dané osoby.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

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

Učitelka si nemůže vzít domů dítě, ani ji nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

9.3. Omlouvání dítěte z docházky mateřské školy

Zákonný zástupce omlouvá dítě při každé neúčasti v mateřské škole.

V případě, že dopředu ví, že dítě nepřijde, omluví dítě dopředu u paní učitelky na třídě a ta mu následně odhlásí stravu.

V případě náhlé nemoci může zákonný zástupce omlouvat na třídní mobily formou SMS nebo telefonickou domluvou s paní učitelkou nebo u vedoucí školní jídelny.

Při omlouvání dítěte sdělí paní učitelce nebo napíše předpokládanou dobu nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, z důvodu odhlášení stravy.

Zákonní zástupci mají povinnost omlouvat děti, které plní povinné předškolní vzdělávání do písemných omluvných listů za každou neúčast v MŠ.

Rodiče dětí, kteří neplní povinou předškolní docházku, písemně omlouvají nepřítomnost dítěte trávající déle než 14 dní.

Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinného předškolního vzdělávání, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí (zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).

9.4. Komunikace s rodiči a mateřskou školou

Probíhá formou:

- a) osobní (při převzetí dítěte, při odchodu dítěte z MŠ, na individuální schůzce...)
- b) písemná
- c) telefon (SMS, hovor...)
- d) e-mail (informace na třídních e-mailech, na soukromý e-mail)
- e) online aplikace
- f) v případě potřeby přes osobní telefonní číslo zaměstnance
- g) nástěnky v šatnách MŠ

V případě zájmu je možné si domluvit individuální schůzku s třídními učitelkami nebo zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu.

9.5. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle platné vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Děti mají po celou dobu zajištěn pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vodu ...) Děti si nalévají dle pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo do 6:30 v den nepřítomnosti dítěte.

Odhlašování provádí zákonný zástupce na třídní mobily (telefonicky, SMS), osobně den předem u paní učitelky na třídě, telefonicky u vedoucí školní jídelny. Stačí odhlásit jen jedním způsobem, informace si s vedoucí školní jídelny předáváme. Neodhlášené obědy propadávají.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd jen v první den nemoci dítěte do 12:15, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Bližší informace ke stravování je upřesněno v Provozním řádu školní jídelny.

9.6. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vyhláškou č.14/2005 Sb., v pozdějším znění, a je stanovena zřizovatelem školy na daný školní rok.

Úplata za školní stravování

Výše stravného a zálohy na stravné je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za předškolní stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonného zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

Stravné se hradí převodem z účtu. Rodiče si v bance zřídí: souhlas k inkasu na stravné (neuvádí se žádný variabilní symbol, žádný datum splatnosti). V září se srazí záloha na

stravné, stravné se sráží zpětně. V měsíci červnu se provede vyúčtování, kdy se od platby za červen odečte záloha zaplacená v září. Přeplatek se vrací na účet strávnicka v červenci, případný nedoplatek musí zákonný zástupce doplatit.

Školné v MŠ se hradí měsíčně ve stanovené výši. Rodiče si zřídí: trvalý příkaz na školné ve stanovené výši a zasílají na číslo účtu k 15. dni v měsíci. Do zprávy pro příjemce uvést školné + jméno a příjmení dítěte.

Rodiče dětí, které mají předškolní vzdělávání povinné, neplatí úplatu za předškolní vzdělávání.

O letních prázdninách v červenci, kdy není MŠ v provozu celý měsíc, je snížena úplata na poměrnou část a hradí ji jen rodiče dětí, které mateřskou školu navštěvují. Rodiče jsou informováni o výši úplaty vývěskou na nástěnce v šatně.

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

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy si dítě převezme od zákonných zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcem nebo pověřeným osobám předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonnými zástupci.

Škola zajišťuje, aby děti byly poučeny o možném ohrožení a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním.

Rodiče zajistí dětem do mateřské školy protiskluzovou obuv s pevnou patou.

Do mateřské školy nepovolujeme přinášet nebezpečné či cenné předměty (řetízky, náramky, prstýnky, hodinky, mobily).

Děti mají oblečení do třídy a na pobyt ven. Nelze, aby děti měli jen jedny tepláčky na dovnitř i na pobyt na ven.

Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a krádeži. Toto pojištění se vztahuje na všechny akce, které mateřská škola pořádá.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpurnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odstavec 5 vyhlášky č.14/2005 Sb.

Pro zvýšení bezpečnosti v silničním provozu (při přecházení) využíváme dopravní terčík a přední a zadní dvojice dětí reflexní vesty.

Při pobytu venku mimo areál MŠ využívají pedagogové známá místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny viditelné nebezpečné věci (kamení, sklo....)

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou

bezodkladně vyrozumění. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Do areálu mateřské školy je zákaz vjezdu motorových vozidel, výjimku tvoří zásobování a zaměstnanci školy.

Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.

Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace. Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

Do MŠ dochází jen zdravé děti. Dítě se do MŠ nepřijímá nemocné nebo nedoléčené. Pedagog nemůže podávat léky v MŠ, protože k tomuto úkonu nemá odbornou způsobilost.

K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je škola povinna zajistit oddělení dítěte, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí.

V případě afektivního záchvatu dítěte nebo nezvladatelného chování, které zaměstnanci MŠ nemohou zvládnout běžnými prostředky, bude volána záchranná služba a rodičům dítěte bude neprodleně tato skutečnost oznámena po telefonu.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a školními pomůckami. Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití. Která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

V případě svévolného poškození majetku školy dítětem bude záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Za škodu na majetku školy, kterou způsobí dítě (popř. jeho doprovod) svévolně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada.