

Mateřská škola při Nemocnici U Sv.Jiří

Školní řád

- Vydal : ředitelka Mateřské školy při Nemocnici U Sv. Jiří
- Účinnost : Od 1.12.2017
- Projednáno: pedagogická porada dne 29.11.2017
- Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí docházejících do MŠ
- Kontakty :
adresa: Mateřská škola při Nemocnici U Sv.Jiří, Staniční 1126/74
312 00 Plzeň
tel: 377266647
605466091
e-mail: skolka@svjiri.cz

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
19. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
20. Povinné předškolní vzdělávání

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
23. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
25. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. DALŠÍ USTANOVENÍ

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 29. Účinnost a platnost školního řádu
- 30. Změny a dodatky školního řádu
- 31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Ředitelka Mateřské školy při Nemocnici U Sv.Jiří, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ při Nemocnici U Sv.Jiří

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole. Školní vzdělávací program, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání je zveřejněn na nástěnce pro rodiče u šatny dětí.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců,
- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- g) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) zajistit, aby dítě nenosilo žádné ostré a špičaté předměty, ani předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost jejich nebo ostatních dětí,
- c) zajistit, aby děti nenosily do mateřské školy žvýkačky a cukrovinky. Měkké bonbóny, sušenky, oplatky, tyčinky apod. mohou donést ve výjimečných případech např. v den svátku nebo narozenin. V případě donesení bonbónů, oplatek, sušenek apod. je předají učitelce (v uzavřeném sáčku, označeném dobou záruky).

- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) v případě nejasností a potřeby dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- g) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- h) dbát na zavírání vstupních dveří do budovy

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy tohoto školního řádu.

5. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

5.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- a) ředitelka mateřské školy rozhodne poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona),
- b) ředitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce
- c) pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- a) podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD,
- b) ředitelka školy je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.),

- c) ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- d) ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, §12 a §16 vyhlášky č 27/2016 Sb.)

5.3 Vzdělání dětí nadaných

- a) 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,
- b) mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí a v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- 7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.

V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

- a) při příchodu do budovy zazvoní zákonný zástupce na zvonek u vchodových dveří a vyčká příchodu učitelky.

- 7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 7.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vyzvedávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci zaznamenají tito v Evidenčním listu dítěte a v Dohodě o vyzvedávání dítěte, která je založena ve třídě. V mimořádných situacích informují zákonní zástupci ředitelku (učitelku) telefonicky a pověřená osoba předá písemné pověření zákonného zástupce při přebírání dítěte ředitelce (učitelce), popř. SMS zprávou. Tato osoba, pokud není ředitelce (učitelce) osobně známa je povinna doložit svou totožnost příslušným dokladem.
- 7.5 Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby respektují bezpečnostní zajištění MŠ.

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

- 8.1 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 zákonným zástupcům k dispozici na volně přístupném místě v mateřské škole.
- 8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- 8.3 Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává 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.
- 8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální

pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

- 8.5 Ředitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce u šatny dětí .
- 9.2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 9.1 bude i finanční příspěvek rodičů a zákonní zástupci nesouhlasí s účastí dítěte na této akci, zajistí škola po dobu konání této akce plnohodnotné vzdělávání, popřípadě si mohou rodiče v těchto dnech dítě ponechat doma (jedná-li se o akci celé školy). Rodiče se vyjádří k účasti dítěte na těchto akcích v písemném „Souhlasu“, který je součástí spisu dítěte.

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

- 10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole ústně nebo telefonicky.
- 10.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou (učitelkou v příslušné třídě) mateřské školy.
- 10.3 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 mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu 605466091. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírající učitelce mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 10.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

10.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Případně doloží vyjádření odborným specialistou.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání a školní stravování

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje za úplatu 1500.-/ měsíc od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

11.2 Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty, případně jiný způsob platby
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu složenkou (na vyžádání) nebo bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy 282018945/0300, do zprávy pro příjemce uvede jméno a příjmení dítěte, školné
- d) prominutí úplaty :
 - úplata, poměrná část úplaty při omluvené nepřítomnosti, v době letních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu), při omezení provozu, či uzavření MŠ, kdy probíhají opravy a údržbářské práce v budově školy, je prominuta zákonným zástupcům dítěte

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.3 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu, případně diagnostický pobyt a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby (diagnostického pobytu) doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11.2 a 11.3 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat v řádném termínu. Po třetím porušení podmínek pro platbu ředitelka písemně upozorní zákonné zástupce o této skutečnosti, při čtvrtém porušení podmínek stanovených pro úhradu úplaty ředitelka rozhodne o ukončení vzdělávání dítěte.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:30 hodin.
- 17.2 Děti přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (návštěva lékaře apod.)
- 17.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 17.4 Omezení provozu mateřské školy o vedlejších prázdninách je pouze na základě zjištění malého zájmu rodičů o umístění dětí v mateřské škole v tomto období.
- 17.5 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období ze závažných důvodů. Za ty se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o tomto zveřejní ředitelka MŠ na nástěnce v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 17.6 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě při zařazení dětí různých ročníků
- 17.7 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich uskutečněním obvyklou formou.
- 17.8 Postup mateřské školy při nevyzvednutí dítěte :
- učitelka zůstává v MŠ s dítětem po skončení provozu
 - učitelka zkouší všechny telefonické kontakty, které uvedli zákonní zástupci v Evidenčním listu dítěte
 - pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou osobu uvedenou v Evidenčním listu dítěte, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu může učitelka kontaktovat Policii ČR. Ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD
 - povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, má obecní úřad dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. „o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 18.1 Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu: viz. režim dne
- 18.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, vzhledem k počasí a v případě výletů,

exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

19. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- 19.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).
- 19.2 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- 19.3 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka v dohodě se zřizovatelem (od 2.května do 16.května) a zveřejní je na školní nástěnce
- 19.4 Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- 19.5 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy a Evidenční list dítěte si mohou rodiče vyzvednout v mateřské škole . Po ukončení zápisu jsou rodiče vyrozuměni o přijetí či nepřijetí dítěte do 30 dnů (dle harmonogramu správního řízení) osobně nebo telefonicky
- 19.6 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.
- 19.7 K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti , které jsou státními občany ČR nebo státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- 19.8 Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- 19.9 Rodiče si při zápisu domluví konkrétní nástup dítěte do mateřské školy, druh docházky a budou jim poskytnuty informace o provozu mateřské školy, Školní řád, Provozní řád
- 19.10 Po obdržení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy mají

rodiče lhůtu 15 dní pro odvolání proti rozhodnutí.

19.11 Do mateřské školy jsou přednostně přijímány děti s chronickým respiračním onemocněním. Další kritéria pro přijímání dětí jsou stanovena dle zák.č.561/2004 Sb, č.500/2004 sb.. Kritéria jsou vyvěšena na nástěnce pro rodiče u šatny dětí.

20. Povinné předškolní vzdělávání

20.1 Povinné předškolní vzdělávání

- a) zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2) od 1. 9. 2017. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a) školského zákona.
- b) zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí od 6.30 hodin do 8.30 hodin .
- c) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách).
- d) zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- e) zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a) školského zákona.

20.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- a) nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Děti povinné předškolním vzděláváním v omluvných listech.
- b) ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- c) zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- d) oznámení nepřítomnosti je možné provést :
 - telefonicky na čísle 377266647, 605466091
 - osobně ředitelce školy
 - písemně ředitelce školy
 - na e- mail: skolka@svjiri.cz

- e) učitelka eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- f) neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí (§34a odst. 4)

20.3. Individuální vzdělávání

- a) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a odst. 4).
- b) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- c) ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z ŠVP mateřské školy
- d) ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte :
 - způsob ověření (přezkoušení v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
- e) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)
- f) ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b odst. 4)
- g) 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 (§34b odst. 7)

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

21.1 Školní stravování v mateřské škole je zabezpečeno dovozem stravy z kuchyně MN Privamed. Strava je vyvážená a zachovává pitný režim.

21.2 Jídla jsou vydávána ve třídě MŠ včetně odpoledních přesnídávek a dopoledních svačin.

21.3 Všechny děti přihlášené k pobytu v MŠ odebírají denně dopolední přesnídávku, oběd, popřípadě odpolední svačinu. V případě, že dítě odchází ze školy po obědě, dostává odpolední svačinu domů. Kromě jídel zajišťujeme pitný režim (čaj, ovocné nápoje, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. V závažných případech, které doloží zákonný zástupce vyjádřením lékaře, domluví způsob stravování s ředitelkou.

22. Stravovací režim v průběhu vzdělávání

22.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

8:30 – 9:00 podávání dopolední přesnídávky

10:00 - 10:10 ovoce

11:30 – 12:30 oběd

14:00 – 14:30 podávání odpolední svačiny

23. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

Do 7:00 hodin formou SMS, nebo telefonním hovorem.

Čl. VI

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

24 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24.1 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky. Učitelky nesmějí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od výchovně vzdělávací práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

24.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učelku připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně, nebo děti mladší 3 let

24.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobylá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

24.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, dítě odmítnout převzít a požádat o doložení zdravotní způsobylosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, tzn. Do MŠ nebude přijato dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci.

24.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může do kolektivu ostatních dětí.

24.6 Zákonný zástupce dítěte oznámí škole výskyt pedikulozy (veš dětská), neboť se jedná o infekční onemocnění a je důležité zabránit v jeho dalším šíření. Povinnost rodičů je zbavit děti vši. V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, může škola o tomto informovat OSPOD.

24.7 Pokud má škola důvodné podezření na infekční onemocnění (i výskyt vši) neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a žák je do jejich příchodu oddělen od ostatních dětí.

24.8 Učitelky jsou povinny dbát na to, aby děti v MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

24.9 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

25 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

25.1 Při vzdělávání dětí učitelky dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Průběžně připomínají dětem pravidla a upozorňují děti na bezpečnost při aktivitách.

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

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku a druhá na konci skupiny
- skupina k přesunu využívá především chodníku a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především po vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá učitelka předepsané „zvyditelňující“ dětské vesty
- b) pobyt na školní zahradě
 - při pobytu na školní zahradě učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - po vyzvednutí dítěte se rodiče na zahradě nezdržují
 - v případě nedodržení tohoto předpisu za úraz dítěte zodpovídají rodiče
- c) pobyt dětí v přírodě
 - využívají pouze známá bezpečná místa
 - učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, velké kameny apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- d) sportovní pohybové aktivity
 - před cvičeními dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ kontrolují učitelky, zda jsou prostory 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
 - učitelky 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 citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky MŠ (nůžky nesmějí mít ostré hroty apod)

26 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

26.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou pro děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, alkoholismu, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Děti nenosí do školy předměty propagující násilí (nože, meče...)

26.2 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 se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení

26.3 Děti jsou chráněny učitelkami v rámci ochrany zdraví před patologickými jevy

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

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

27 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

Po dobu pobytu dítěte a průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

28 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

28.1 Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do MŠ a po dobu jednání s učitelkou školy týkajících se vzdělávání dítěte.

28.2 Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

Čl. VIII

DALŠÍ USTANOVENÍ

Dítě je třeba vybavit do MŠ vhodným oblečením:

- do třídy – hrací kalhoty nebo sukně, tričko (přiměřené teplotě ve třídě), bačkory, popřípadě pevnou zdravotní obuv (ne pantofle)
- na pobyt venku doporučujeme starší pohodlné oblečení a obutí s ohledem na počasí
- na spaní pyžamo

Doporučujeme dát dítěti s sebou do šatny náhradní oblečení, vše podepsané. Za neoznačené věci škola neodpovídá.

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

29 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 12. 2017

30 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré další dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

31 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

31.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 30 dnů od nabytí jeho platnosti

31.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání

31.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí vyvěšením na přístupném místě v MŠ.

V Plzni dne : 1. 12. 2017

Dagmar Archmanová
Ředitelka MŠ



17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

17.9 Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na dobu od 8:00 do 12:00 hodin denně.

Děti předškolního věku mají povinnost se vzdělávat i v případě karantény třídy, a to distančním způsobem.

Děti plní úkoly zadané učitelem, zadávání probíhá telefonicky, písemně, nebo osobně.

Omlouvání z distanční výuky zákonnými zástupci telefonicky s následným zápisem v omluvném listě.

Hodnocení výsledků vzdělávání – konzultace s rodiči, přímým kontaktem s dětmi (po ukončení karantény).

V Plzni dne: 11. 11. 2021


Dagmar Archmanová
Ředitelka MŠ