

ŠKOLNÍ ŘÁD

Cílem předškolního vzdělávání je podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Uskutečňuje se podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na vývěsce v přízemí budovy a dále našich webových stránkách mateřské školy.

1. - REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY NA ULICI S. K. NEUMANNA 611

V současné době nejsou v naší mateřské škole vytvořeny podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

Mateřská škola (dále jen MŠ) je otevřena pondělí až pátek od 6.30 do 16.30 hodin.

Adaptace (zvykání) na nové prostředí bude probíhat zpravidla od 9.00 do 11.45 hodin společně se zákonným zástupcem dítěte a nebo dle individuální potřeby dítěte.

Do MŠ přicházejí děti zdravé, pravidelně a včas. Je v zájmu dětí přicházet do 8.15 hod, aby se mohly zúčastnit všech výchovně vzdělávacích činností a nenarušovaly chod třídy. Opakované pozdní příchody budou brány jako porušování Školního řádu.

Po předchozí dohodě lze dítě přivést i během dne. Pozdější příchod však komplikuje podávání dopolední svačiny.

Prosíme zákonné zástupce, aby dali svým dětem do skříňky náhradní oblečení – spodní prádlo, tričko, punčocháče a ponožky a oblékali je přiměřeně počasí ven i do třídy. Při oblékání učte děti sebeobsluze, samostatnosti, pořádku ve skřínce. Ukažte svým dětem, co si mají obléct ven, na vycházku. Pokud chcete zamezit ztrátám, podepište dětem všechny věci. Nedávejte dětem hračky z domova.

Žádáme rodiče, aby z důvodu bezpečnosti dávali dětem do třídy k přezutí pouze obuv s pevnou patou nebo papučky a sandály – ortopedické (nazouváky nebo gumová obuv-cross není vhodná).

Pečlivě sledujte informace na nástěnkách v šatnách dětí a na hale, dále čtěte webové stránky – www.msbilovice.eu.

Ráno se děti do 7.00 hodin schází střídavě ve třídě Veverek, Myšek a Zajíčků. Odtud se postupně rozdělí do svých tříd (Veverky, Myšky, Zajíčci, Berušky, Medvídci, Sovičky). Odpoledne do 16.30 hodin se děti sejdou střídavě ve třídě Veverek, Myšek a Zajíčků.

Z provozních důvodů žádáme rodiče, aby respektovali následující časy:

Příchod dětí	do 8.15 hodin	
Odchod dětí	před obědem	v 11.45 hod.
	po obědě	ve 12.30 hod.
	odpoledne po svačině	od 14.45 hod.

Budova MŠ je z bezpečnostních důvodů zabezpečena kódovým systémem. Zákonný zástupce bude seznámen s kódovacím zařízením, jeho obsluhou a obdrží kódovací číslo. Bude dbát na to, aby za sebou dveře vždy zavřel a nepouštěl do vnitřních prostor budovy žádné cizí osoby z důvodu bezpečnosti všech dětí a dospělých osob v MŠ. Mimo dobu plánovaného příchodu a odchodu dětí bude MŠ uzamčena. Respektujte prosím tyto dané časy.

Žádáme rodiče, aby dodržovali konec provozní doby naší MŠ. V 16.30 hod. je konec naší provozní doby, což znamená, že budovu MŠ musíte nejpozději v 16.30 hod opustit. Pokud si pro dítě přijdete po ukončení provozní doby, jedná se o porušení Školního řádu a nedbalé jednání. Při opakovaném pozdním vyzvedávání může být dítě z docházky do MŠ vyloučeno. Doprava bývá někdy v dnešní době velice komplikovaná a je Vaší povinností si na dopravu vyhradit tolik času, abyste dítě vyzvedli včas.

V případě, že nejste přesto schopni si dítě z MŠ do 16.30 hod. vyzvednout, okamžitě o této skutečnosti informujte mateřskou školu na telefonním čísle školy – 545 227 218 a domluvte s ní další postup.

2. PÉČE O ZDRAVÍ DĚTÍ

Na začátku školního roku rodiče nahlásí své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, které může učitelka zavolat v případě onemocnění dítěte v průběhu dne. Nemocné dítě musí co nejrychleji opustit dětský kolektiv.

V zájmu zdraví dětí nebudou zákonní zástupci vodit do kolektivu děti s horečkou, průjmami, zvracením, zánětem spojivek, infekčními nemocemi a dalšími závažnými zdravotními problémy. Při vyskytnutí infekční choroby se rodiče řídí pokyny zdravotní péče i pokyny školy. Při každém závažnějším onemocnění dítěte rodiče navštíví lékaře a budou dodržovat stanovenou dobu léčení. Děti s dlahou nebo sádkou do MŠ nepatří (pouze pokud rodiče přinesou písemné potvrzení od lékaře, že dítě může s pohybovým omezením do kolektivu). V případě nálezu vši nebo hnid u svého dítěte je třeba tuto skutečnost neprodleně nahlásit mateřské škole a dítě omluvit z docházky do MŠ na nutnou dobu pro jeho odvšivení.

Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při ranním příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky, učitele dítě nepřijmout pod podmínkou, že je přítomen jeho zákonný zástupce. Pokud není přítomen, učitelka, učitel kontaktuje zákonného zástupce dítěte, který je povinen dítě neprodleně vyzvednout nebo s ním projednat další postup. Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je ihned nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

Pokud však dítě onemocní již doma, rodiče neprodleně informují učitelku, učitele a odhlásí je na potřebnou dobu k uzdravení z pravidelné docházky v mateřské škole.

V některých případech u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti. Zákonný zástupce dítěte toto potvrzení předá učitelce.

Pedagogický pracovník má právo i požadovat od zákonných zástupců dítěte (při dalších závažnějších zdravotních problémech) lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Pokud bude nevyhnutelné podávat dítěti v době pobytu v mateřské škole určitý lék, je nutné sepsat písemnou dohodu se zákonnými zástupci dítěte o podávání léku (lék bude dítěti podáván na základě písemného vyjádření lékaře, který pečuje o dítě), případně dohodneme další postup dle individuální potřeby dítěte.

3. PRÁVA DĚTÍ

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- 13 – dítě má právo na svobodu projevu
- 19 – dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- 23 – postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti
- 27 – dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- 28 – dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- 29 – dítě má právo na plný rozvoj osobnosti, dítě má právo na svobodnou hru

Další práva

- a) Napít se podle své potřeby.
- b) Jít kdykoliv na záchod.
- c) Jíst pouze tolik, kolik chtějí.
- d) Být vždy vyslechnuty.
- e) Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
- f) Pomoc dospělého, když potřebují.
- g) Kdykoli si během dne odpočinout.
- h) Dokončit hru.
- ch) Na ochranu zdraví a bezpečí.

4. POVINNOSTI DĚTÍ

Mezi povinnosti dětí patří zejména chovat se podle pravidel, která si stanovujeme na začátku školního roku:

- a) Hrát si podle toho, který hrací koutek nebo činnost si zvolí.
- b) Po dokončení hry nebo činnosti uklidit prostor, dát hračku na své místo.
- c) Samostatně používat WC (starší děti).
- d) Být samostatně při hygieně (mytí rukou, používání kapesníku).
- e) Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- f) Říct učitelce, když chtějí opustit třídu.
- g) Dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při využívání tělovýchovného nářadí.
- h) Dodržovat bezpečnostní pravidla při využívání herních prvků na zahradě MŠ.
- i) Neběhat mezi stoly, neničit hračky a práci druhých.
- j) Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- k) Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).
- l) Konflikt se snažit řešit ústní domluvou.
- m) Neodmítat jídlo, připravené ve školní kuchyni, i když na něj nejsou zvyklé, alespoň ochutnat.
- n) Respektovat práva vrstevníků na ochranu zdraví, ochranu osobní integrity
- o) Účastnit se situací vyplývajících z platných nařízení tzv. Distanční formy výuky.

5. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

Zákonní zástupci dětí mají zejména právo:

- a) Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- b) Být informováni o záměrech a koncepci MŠ.
- c) Zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s dokumentem - Úmluvou o právech dítěte a jeho dalšími právy.
- d) Kdykoli navštívit třídu a pohrát si se svým dítětem.
- e) Informovat se o chování dítěte v MŠ.
- f) Respektování rodiny ze strany školy.
- g) Připomínkovat jídelníček i práci ve školní kuchyni.
- h) Účastnit se akcí pořádaných MŠ.
- i) Půjčovat si knihy a odbornou literaturu.
- j) Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ, a to i anonymně (v přízemí na hale je umístěna schránka).
- k) Promluvit kdykoli s učitelkou přímo ve třídě nebo s ředitelkou (pokud je to naléhavé), případně si domluvit konzultační hodinu.
- l) Na přístup k osobním údajům, na opravu osobních údajů (GDPR).
- m) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců (GDPR).
- n) Na vytváření podmínek pro dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob ze strany mateřské školy.

6. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) Zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, mělo by být vhodně a čistě upravené.
- b) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- c) Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte, o výskytu infekčního onemocnění nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- d) Písemně dokládat důvody dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (delší než 1 měsíc), ale i informovat mateřskou školu o kratších nepřítomnostech dítěte.
- e) Oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- f) Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- g) Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ostatních částí Školního řádu.

7. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo:

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

- b) Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- c) Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovně-vzdělávací, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- d) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- e) Na ochranu zdraví a bezpečí.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti povinnosti:

- a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b) Chránit a respektovat práva dítěte.
- c) Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách.
- d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj.
- e) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
- f) Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) Děti nesmí být nuceny do jídla.
- h) Nepříjemné je nutit děti ke spánku.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

Všichni zaměstnanci školy, děti, jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace – zásady vzájemné úcty, respektu, důvěry a spravedlnosti. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

8. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Pověřená učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou MŠ. Pokud by nepostačovala opatření 1. stupně, doporučí ředitelka MŠ využití poradenství pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jak dál pokračovat.

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. - 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD. Ředitelka MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného zákonného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Ukončení poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně proběhne, pokud školské poradenské zařízení rozhodne, že již nejsou potřebné. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

9. ZPŮSOB INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonní zástupci dětí si mohou kdykoli prostudovat dokumenty - Školní vzdělávací program, Roční plán, Školní řád, Tradice třídy, Úplata za školné a stravné a další důležité informace, které jsou volně přístupné v přízemí budovy na vývěskách. Tyto informace jsou jim také vždy poskytovány na společných informativních schůzkách.

Učitelky z jednotlivých tříd připravují na konci 1.pololetí a konci 2.pololetí školního roku konzultační hodiny pro zákonné zástupce jednotlivých dětí. Obsahem je hodnocení průběhu výchovně – vzdělávací činnosti jejich dítěte, s cílem vysvětlení dalšího posunu na základě individuálních i věkových zvláštností

V průběhu celého školního roku se mohou zákonní zástupci dětí informovat u třídní učitelky, učitele o průběhu výsledků vzdělávání jejich dítěte a blíže si prostudovat jeho diagnostický záznam a portfolio s komentářem a vysvětlením učitelky, učitele. Na nástěnce v šatně dítěte jsou každý týden pravidelně vystavovány výtvořky dětí s písemným obsahem nabízených aktivit. Ředitelka může podle potřeby uspořádat i další informativní schůzky.

10. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Zápis do MŠ se koná v období od 2. května do 16. května. Měsíc před tímto datem je podrobně zveřejněno celé správní řízení a veškeré informace i s kritérii pro přijímání dětí jsou dostupné na našich webových stránkách (www.msbilovice.eu), úřední vývěsce obce i jejich webových stránkách (www.bilovice-nad-svitavou.cz).

Zákonný zástupce dítěte musí podat písemnou žádost o přijetí do mateřské školy a dále vyplněný evidenční list a kopii rodného listu dítěte. Podmínkou přijetí dítěte do mateřské školy je splnění povinnosti podrobit se stanoveným pravidelným očkováním nebo mít doklad, že se dítě nemůže očkovat (tato povinnost se netýká předškoláků).

Vyplněné tiskopisy je možné podat datovou schránkou nebo e-mailem s elektronickým podpisem, popřípadě poštou nebo osobně v mateřské škole. Škola přidělí žádosti registrační číslo a sdělí je zákonnému zástupci dítěte.

Při přijímání dítěte ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte adaptační program v souladu s jeho věkovými i individuálními potřebami.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přidělením registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se vyvěšuje na veřejně přístupném místě v přízemí budovy na vývěsce i na webu MŠ.

Rozhodnutí, kterým se nevyhovuje žádosti, se zákonným zástupcům dítěte osobně předává.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

Dítě může být přijato i v průběhu školního roku. Rozhodnutí o přijetí dítěte obsahuje i zkušební pobyt, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu

- delší než 2 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 MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady.

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

11. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občané EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami používajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby používající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

12. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Při přijetí dítěte do MŠ ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.

Povinné vzdělávání pro předškoláky má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně od 8.15 do 12.15. hod. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby jejich dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ. Zanedbávají-li to, dopouští se přestupku.

Povinnost vzdělávání pro předškoláky není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost předškoláka ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti – písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu předškoláka do MŠ zákonný zástupce zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do omluvného listu dítěte, který bude uložen vždy u třídní učitelky, kde se předškolák vzdělává. Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ (to znamená, kde má dítě trvalý pobyt). Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

13. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ PŘEDŠKOLÁKŮ

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte na počátku školního roku přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu MŠ.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- b) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání.

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na první pondělí v listopadu a náhradní termíny na první pondělí v prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte k ověření. Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. PROVOZ MŠ

V měsíci červenci a srpnu (letní prázdniny) může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatele stanovený provoz omezit nebo přerušit. To platí i v měsíci prosinci (vánoční prázdniny).

Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.

15. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ

Za vzdělávání dětí platí někteří zákonní zástupci dětí úplatu. Podrobně je vše vysvětleno v dokumentu Vnitřní předpis pro vybírání úplaty za vzdělávání, který je vyvěšen v přízemí budovy na nástěnce.

16. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ V MŠ

Stravování zabezpečuje vlastní školní jídelna. Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny. U ní také hradí stravné převodem na bankovní účet nebo platí v hotovosti.

Odhlášení dítěte ze stravy je možné provést telefonicky na tel.: 545227218, pomocí internetového systému nebo zápisem do sešitu, který je uložen v přízemí u vývěsky s týdenním jídelníčkem.

Dítě je nutné ze stravy odhlásit den předem do 12.00hod, pouze v pondělí ten den do 8.00 hodin.

Rodiče si mohou v 1. den onemocnění dítěte vyzvednout oběd v 11.45hod ve školní kuchyni.

Žádáme rodiče, aby děti neodhlašovali elektronickou poštou na ms.bilovice@volny.cz, ale vždy pouze telefonicky nebo zápisem do sešitu, který je vždy k dispozici v přízemí na hale u nástěnky školní jídelny. K odhlašování ze stravného je k dispozici internetový systém, odkaz je na web. stránkách MŠ (<http://strav.nasejidelna.cz/0180/faces/login.jsp>). Podrobnosti vysvětlí vedoucí stravování.

17. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY, PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Do budovy i celého objektu MŠ mají zákaz vstupu cizí osoby. Budeme vyžadovat jejich legitimování.

Za bezpečnost MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi učitel(ka), a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte, nebo jím pověřené osoby. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovné vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z míst, kde svěřené děti pobývají. V případě nutnosti vzdálit se, učitelka zajistí dohled nad dětmi jinou pověřenou osobou.

Proti úrazu jsou děti pojištěny u Kooperativy. Dojde-li při pobytu dítěte v MŠ k úrazu, je nutné ihned zajistit první pomoc, kontaktovat rodiče a společně dohodnout případné odborné ošetření lékařem. Nakonec informovat ředitelku MŠ a společně vyřídit potřebné náležitosti.

ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI S DĚTMI - při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně-právní legislativa.

PODMÍNKY PŘI PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MŠ A PŘI PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM – je nepřipustné, aby docházely děti do školy, či odcházely samostatně, bez doprovodu jejich zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby.

Zákonní zástupci v době, která je určena pro příchod dětí, předají dítě po jeho převlečení v šatně, přímo až do třídy učitelce MŠ. Nestačí jen doprovodit ke vchodu do MŠ nebo do šatny. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dětí. Stejně tak po skončení vzdělávání si zákonní zástupci přebírají dítě od učitelky přímo ve třídě nebo na zahradě školy, a to v době, která je určena k přebírání dětí.

Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a:

- a) pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku MŠ a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Opakované pozdní vyzvedávání dětí z MŠ bude bráno jako porušování Školního řádu s možností vyloučení z MŠ.

OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI – důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace a nepřátelství provádí pedagogičtí pracovníci MŠ pozorování vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující projevy, mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

18. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají ve škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

19. STÍŽNOSTI , OZNÁMENÍ A PODNĚTY k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Školní řád nabývá platnosti 1.2.2022 a je účinný do odvolání.

Přílohou tohoto dokumentu jsou:

- VNITŘNÍ PŘEDPIS PRO VYBÍRÁNÍ ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
- VNITŘNÍ PŘEDPIS PRO VYBÍRÁNÍ ÚPLATY ZA STRAVOVÁNÍ
- OPATŘENÍ V SOUVISLOSTI S MOŽNÝM VÝSKYTEM NEMOCI COVID 19 A DALŠÍCH INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ
- METODIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM
- SMĚRNICE PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V Bílovicích nad Svitavou 1.2.2022

Jiřina Šubrtová – ředitelka MŠ

Aktualizace 6.12.2022