

Škola: Základní škola a Mateřská škola Vroutek, okres Louny – příspěvková organizace, Karlovarská 460, 43982 Vroutek	
Školní řád MŠ	
Č.j.: 346/2013	Účinnost od: 6.9. 2013 Aktualizace k: 1.9.2017
Spisový znak: □ 2.1.	Skartační znak: S5

Organizace provozu mateřské školy

I. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy pro následující školní rok probíhá v určeném termínu, na začátku května toho kalendářního roku, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti zákonných zástupců a vyplněného evidenčního listu ředitel školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci v kanceláři ředitele školy nebo na dni Otevřených dveří. Vyplněnou žádost přinesou k zápisu do MŠ. Evidenční list poté obdrží u zápisu a do 14 dnů ho odevzdají vyplněný v MŠ.

Po rozhodnutí o přijetí dítěte se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

Pro všechny nově zařazené děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců.

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.

II.a. Docházka dětí do mateřské školy

Pokud přijaté dítě z jakéhokoliv důvodu nenavštěvuje mateřskou školu déle, jak dva týdny jsou rodiče povinni vyplnit Omluvný list (k vyzvednutí v mateřské škole) a řádně své dítě omluvit. Pokud nepřítomnost trvá, je nutné vyplnit omluvný list zpětně za každý kalendářní měsíc a doručit jej do mateřské školy. V případě, že tak neučiní, má ředitel právo, po písemném upozornění, vyloučit dítě z evidence předškolního vzdělávání.

II.b. Docházka dětí do MŠ, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání je od 8:00 do 12:00
- Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vzdělávání nejpozději do 3 školních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte –

písemně nebo telefonicky. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném notýsku (který vám dáme). Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte. Omluvenku předloží zákonný zástupce učitelce v MŠ ihned po návratu do MŠ.

0 – 50 dnů za rok – bez řešení, absence není zvýšená

51 – 70 dnů za rok – zvýšená absence, vedoucí učitelka upozorní písemně zákonné zástupce a projedná s nimi zvýšenou absenci žáka

71 – 90 dnů za rok – vysoká absence, svolání komise (vedoucí učitelka, ředitel školy, třídní učitelky a zákonný zástupce + písemný zápis)

91 a více dnů za rok – písemné upozornění na OSPOD Podbořany

Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Mateřská škola musí ve svém školním řádu stanovit termíny a způsob ověřování, přičemž termín ověřování musí být stanoven v rozmezí měsíců listopad až prosinec. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v

kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

III. Platby v mateřské škole

Úplaty jsou stanoveny ve Směrnici ředitele školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání, která je vyvěšena v šatnách jednotlivých tříd MŠ.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 214/2012 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ nebo mají OŠD, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3).

Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají ve škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokážou tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Zákonní zástupci, kterých se týká snížení úplaty, si podají ve škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Směrnici ředitele školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v řádném termínu je v mateřské škole považováno za závažné

porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby v hotovosti probíhají v kanceláři účetní školy.

Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů (určené termíny pro platby jsou pravidelně a včas vyvěšovány v šatnách jednotlivých tříd a jsou uvedeny na webových stránkách školy). V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně a po dohodě s účetní školy.

IV. Evidence dítěte

Po zápisu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před zápisem dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, změny ve zdravotním stavu dítěte).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

V. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.00 hod. do 16.00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců.

V 8.00 hodin se budova školy z bezpečnostních důvodů uzamyká. Pozdější příchody se ohlašují zvoněním.

Odchod domů po obědě nejdříve ve 12.15 hodin (do té doby jsou z bezpečnostních a organizačních důvodů budovy opět uzamčeny).

Od 6.00 - 7.00 hod. jsou všechny děti spojeny v tř. „SLUNÍČKA“. Potom odcházejí děti z tř. „SRDÍČKA“ a ze tř. „BROUČCI“ se svými učitelkami do svých kmenových tříd. Oblečení a obuv si přenášejí s sebou. Děti ze tř. „BROUČCI“ jsou ve své třídě do 11.30 hod., potom se rozdělí do dvou skupin a odcházejí na oběd do třídy SLUNÍČKA a SRDÍČKA (v jejich třídě není kuchyňka a výdejna jídel), kde následně zůstávají i na odpolední odpočinek. Od 15.30 – 16.00 hod. jsou opět všechny děti spojeny v tř. „SLUNÍČKA“.

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvedávat si své děti do 16.00 hod. Ve výjimečných případech budou o svém pozdějším příchodu informovat učitelku.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena vedení školy, oddělení péče o dítě a zřizovateli školy. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte na tentýž den nejpozději do 6:00 hod. osobně nebo telefonicky (v MŠ, ŠJ nebo v kanceláři účetní školy). Pro následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

VI. Podmínky zajišťující bezpečnost a ochranu dětí

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti zákonných zástupců není možné.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy. Je nepřípustné, aby dítě přicházelo do šatny a třídy samo.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ vždy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Nemocné nebo nedoléčené dítě nebude v době nemoci zařazeno do kolektivu dětí, ale bude se řádně léčit doma, dle vyjádření lékaře.

Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha), v případě úrazu jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Děti budou do MŠ přijímány pouze ve vhodných a bezpečných přezůvkách. Po opakovaném nezajištění vhodné obuvi a přezůvek nebudou děti z bezpečnostních důvodů ráno přijaty do třídy.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

V celém objektu MŠ, včetně školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.

Při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívko, apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedagog. pracovníka (nůžky nesmí mít ostré hroty).

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa proti nehodám, úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích které MŠ organizuje.

Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Školní úraz není úraz, který se stane dítětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět.

Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k poškození nebo ztrátě.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy. Police s hračkami dětem umožňují samostatný výběr hraček i pomůcek. Podporujeme a vedeme děti k samostatnosti při úklidu.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či vedoucí učitelce mateřské školy.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

VIII. Ochrana před sociálně – patologickými jevy, projevy diskriminace

Děti jsou nenásilnou formou (hry, hromadné aktivity, čtení a rozhovory o příbězích z publikací „Děti a ..“) seznamovány s různým nebezpečím /kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita / jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP).

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

X. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, zejména v době adaptace dítěte
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou MŠ nebo ředitelem školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce MŠ nebo řediteli školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

XI. Práva dětí

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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,...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve 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,...)
- 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 Úmluvy o právech dítěte)

XII. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

XIII. Pravomoci ředitele

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz a řád MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

XI. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Ve Vrutku dne 1.9. 2017
Verze č. 2

.....
Mgr. Milan Armstark
ředitel školy

.....
Zuzana Beerová
vedoucí učitelka MŠ