

Dokument je zpracovaný v souladu s vyhláškou č.14/2 005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění platném v době vydání školního řádu, dále se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vše ve znění platném v době vydání tohoto školního řádu.

Projednáno na pedagogické radě dne 27.8.2021.

Školní řád mateřské školy

1. Příjímání řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách školy a nástěnce v hlavním vstupu do budovy. Děti mohou být do mateřské školy (MŠ) přijímány i v průběhu školního roku, pokud se uvolní místo.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku a Evidenční list dítěte do MŠ si rodiče po prokazatelné dohodě s ředitelkou mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webu školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče v zákonné lhůtě Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ.

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. (netýká se dětí v povinné předškolní docházce).

Na schůzce nově přijatých dětí rodiče obdrží informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace, pro lepší poznání dítěte mají rodiče možnost předat p. učitelce vyplněný úvodní dotazník (ke stažení na webu mat. školy)

Nově přijímané děti mají upravený a zkrácený pobyt v MŠ (nejprve do 10 hodin, poté po obědě, teprve po zvládnutí adaptace do odpoledních hodin)

2. Platby v mateřské škole

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) v platném znění a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je stanoveno:

* V souladu s § 123 odst. 2 zákona č. 472/2011 Sb., je s účinností od 1. ledna 2012 poskytováno vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 24 měsíců. (předškolák a dítě s OŠD) Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 1180,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst.2) v platném znění pro všechna detašovaná pracoviště MŠ 4 pastelky.

Ředitel školy může, v odůvodněných případech, rozhodnout podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. o snížení úplaty za vzdělávání správním rozhodnutím a to: v případě, že dítě nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce u dítěte, kterému je délka docházky do mateřské školy omezena na dobu nejvýše pěti kalendářních dnů v kalendářním měsíci nejvýše však o polovinu stanovené částky. Nebo rozhodnout o osvobození od úplaty pokud zákonný zástupce pobírá sociální příplatek, § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje, pobírá dávky péče o dítě, § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

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

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu příslušného detašovaného pracoviště mateřské školy. Platí se převodem z účtu nebo složením na účet školy do 15. v předchozím měsíci.

* Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d). Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou všechny platby pouze bezhotovostní.

3. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte rodiče aktualizují údaje: telefonické a emailové spojení, zdrav.poj., adresa bydliště. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

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.

4. Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

* Mateřská škola je školou s celodenním provozem. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

* Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

* Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na www.4pastelky.cz nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitel mateřské školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.

* Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na www.4pastelky.cz neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

* Doba provozu jednotlivých tříd mateřské školy je každoročně určena organizací vnitřního provozu.

Provoz mateřské školy je od 7 do 17.30 hodin. (detašované pracoviště MŠ Sedlčanská, MŠ Plamínkové 2, MŠ Kotorská – kromě pátku, kdy je všude provoz do 17,00), provoz mateřské školy Plamínkové 1589 je od 6,30 do 17 hodin.

Rodiče přivádějí děti do 7,30 do jedné určené třídy a v 7,30 se rozcházejí do svých kmenových tříd. Hlavní vchod je otevřen do 8,30 pro odchod rodičů. Dítě musí být do 8,30 ve třídě! Po předchozí domluvě do 8,00 (e-mail, záznamník) je možný příchod i během dopoledne z důvodu návštěvy lékaře, logopeda. Děti se rozcházejí od 12,30 do 13 hodin, odpoledne od 14,45 do 17,30 hodin (do 17 hodin – detašované pracoviště MŠ Plamínkové). Z bezpečnostních důvodů není možné se v době mokrého vytírání podlah na chodbách a ve třídách (denně od 8,30- 9, 00 a od 13 do 13,30) v těchto místech pohybovat.

* **Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy** (v průběhu výchovně vzdělávací činnosti i mimo ni). Ve zbývajících dobách je budova školy uzamčena. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy mimo doby odvádění a vyzvedávání dětí je zajištěn pomocí vnějšího komunikačního zařízení. Vstup do tříd je zajištěn elektronickým vrátným a videotelefonem. Po ohlášení nástupu do třídy přes videotelefon, učitelka, v případě, že nevykonává přímou řízenou práci s dětmi, otevře vstup do třídy magnetickým zámekem a rodič s dítětem může vstoupit do třídy. Žádná další neohlášená osoba nesmí do třídy vejít. Po předání dítěte učitelce MŠ rodič zkontroluje zaklapnutí magnetického zámku.

* **Vstup do areálu školy**. Areál školy je oplocen. Pro vstup slouží hlavní branka. Tato branka je opatřena záklopkou (MŠ Plamínkové 2 je opatřena zámekem). Pro zajištění bezpečnosti dětí je povinností tuto záklopkou zaklopit. Po vyzvednutí dítěte kromě hromadných akcí školy nemohou rodiče s dětmi zahradu využívat.

* **Při akcích školy za účasti rodičů za zdraví a bezpečnost dětí odpovídají rodiče.**

* **Vzdělávání mimo budovu školy**. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Tyto akce hradí zákonný zástupce nad rámec předškolního vzdělávání. O akcích konaných mimo budovu mateřské školy je zákonný zástupce informován s dostatečným časovým předstihem na přístupném místě ve škole, *na webových stránkách školy a na nástěnkách, příp. e-mailem*. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a web školy.

* Jestliže se dítě neúčastní akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitel školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.

* Na začátku školního roku rodiče projednají s vedením školy a odsouhlasí výši příspěvku na akce pro děti. Příspěvky jsou odesílány na hlavní účet školy pod VS dítěte a jsou každému dítěti účtovány podle skutečných nákladů. V případě neomluvené absence dítěte je dítěti částka za akci (výlet, divadlo..) odečtena. Zůstatky se převádějí každému dítěti na další rok a po ukončení docházky jsou vráceny na účet rodičů. Pokud dítě nemá potřebný kredit, akce se nemůže účastnit a má zajištěné odpovídající vzdělávání.

* Zájmové činnosti a kroužky mají s prostory školy přímou souvislost. Organizuje je škola s dalšími institucemi či fyzickými osobami na základě smlouvy a ručí za jejich kvalitu. Tyto činnosti jsou doplňkovou činností školy a účtují se odděleně od hlavní činnosti. Platba se provádí podle podmínek pořadající organizace či fyzické osoby.

* Školy jsou zařazeny do kategorie B1 /stav ovzduší/ Denně je sledován stav ovzduší na webu a podle získaných údajů jsou prováděny činnosti dětí.

5. Dohoda o docházce dítěte, přebírání a předávání dětí, zápis do mateřské školy

* Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky /záznamník/ nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne (sešit), telefonicky nebo e-mailem. Při neomluvené absenci do 8,00 musí rodiče stravné uhradit.

* Rodiče jsou dále povinni osobně předat dítě učitelce, nahlásit případné změny zdravotního stavu dítěte. Do mateřské školy nebude přijato dítě s kašlem, teplotou, zvracením, vyrážkou. Pokud dítě onemocní v MŠ, budou rodiče telefonicky vyzváni a neprodleně si dítě odvedou. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. V případě, že má dítě příznaky onemocnění, hnydy nebo vši (zavšivení je považováno za infekční onemocnění „pediculosis“) má učitelka právo odmítnout přijetí dítěte do kolektivu s ohledem na ochranu zdraví ostatních účastníků vzdělávání. Pokud v průběhu dne zpozoruje učitelka na dítěti příznaky onemocnění, neprodleně zkontaktuje zákonného zástupce dítěte, dítě je odděleno od ostatních dětí v jiné místnosti, kde s dozorem pracovníka školy vyčká příchodu zákonného zástupce.

*Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

*Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných, pokud byly způsobeny školou nebo jejím zaměstnancem. Doporučujeme uzavřít pro dítě úrazové pojištění a pojištění odpovědnosti dítěte, pokud samo způsobí škodu nebo úraz jinému dítěti.

*Učitelka má právo požadovat, aby dítě, které nereaguje na její pokyny, mělo na akce mimo školu (pokud se jich chce zúčastnit), individuální doprovod jednoho z rodičů nebo plnoletého zástupce. V opačném případě se bude dítě účastnit programu v jiné třídě mateřské školy. Pokud si rodiče nepřejí účast dítěte na třídní mimoškolní akci, nemusí se akce účastnit, ale domluví s učitelkou, která stanoví, ve které třídě se bude účastnit výchovně vzdělávací práce.

*Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

*Jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy

*Doporučené oblečení: chlapci (tepláky nebo kalhoty, tričko), dívky (triko, zástěrka nebo sukénka, ponožky nebo punčocháče). Na přezutí bačkory nebo zdravotní sandále se světlou podrážkou, které si dítě umí samostatně obout. Z bezpečnostních důvodů **nesmí** mít děti **pantofle nebo crocsy**. V šatně musí mít děti oblečení na zahradu uložené v látkovém pytlí na ramínku. Děti do 5 let musí mít pyžamo na odpolední odpočinek, nejstarší děti cvičební úbor (trenky, triko), pokud tak požaduje p. učitelka. Rodiče zodpovídají za stav oblečení a obuvi, kterou dítě vybaví do MŠ. Oblečení musí být adekvátní činnostem, které jsou v MŠ při vzdělávání realizovány (kreslení, malování, pobyt v přírodě, pohybové aktivity uvnitř MŠ i venku).

Všechno oblečení musí být podepsáno. Neoznačené kusy oblečení si lze po předchozí dohodě vyzvednout u školnice (detašované pracoviště MŠ Sedláčská, MŠ Plamínkové 2) nebo v jednotlivých šatnách (detašované pracoviště MŠ Plamínkové a MŠ Kotorská). Nevyzvednuté věci jsou na konci školního roku darovány dětskému centru při Thomayerově nemocnici v Krči.)

*Děti si mohou do MŠ nosit hračku, ale za ztrátu nebo poškození hraček, přinesených z domova **nenese** učitelka odpovědnost. V případě, že si dítě donese do MŠ vlastní hračku, která nemůže ohrozit ostatní děti, je za ni samo odpovědné – nelze požadovat od zaměstnanců školy její hledání při odchodu ze školy, a to z časových důvodů a zajištění bezpečnosti zbývajících dětí.

Škola dále nenese odpovědnost za ztrátu cenných náušnic, prstýnků apod. Zákonní zástupci odpovídají za to, že jejich děti nenosí do školy nebezpečné věci (léky, zápalky, zapalovače, ostré předměty, které mohou být příčinou úrazu, dále cenné hračky. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno nosit cokoli kolem krku (řetízky, šňůrky..) Pravidelně kontrolují obsah šanonů a látkových pytlů na ramínkách v šatnách.

5. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

*Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. 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.

*Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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.

Výchovná koncepce: v mateřské škole se pracuje podle výchovné koncepce, která je zveřejněna rodičovské veřejnosti. Plánování výchovné práce vychází z Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu, který je k nahlédnutí ve třídách. Učitelky zpracovávají týdenní nebo 14 denní plány, které jsou na nástěnkách v šatnách a jsou zasílány na e-mailové adresy rodičů. Rodiče jsou informováni o činnostech dětí prostřednictvím nástěnek. Individuální konzultace je vhodné realizovat po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou kdykoli v průběhu roku, 2x ročně jsou námi organizované schůzky s rodiči formou konzultací.

7. Práva rodičů a dětí

Práva dětí:

* Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

* Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

* Dítě má právo, 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 mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají s 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 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,...), 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)

* Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.

* Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

Práva rodičů:

* Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, projevit jakékoliv připomínky k provozu školy, ředitelce školy, zástupkyni ředitelky nebo zvolenému zástupci z řad rodičů třídy, do které dítě dochází na předem telefonicky nebo e-mailem domluvené schůzce, na informace a na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života. Na formuláři Generální souhlas rodiče písemně potvrdí, rozsah ochrany osobních údajů a pořizování a zveřejňování fotky svého dítěte nebo rodinných příslušníků při akcích školy na webových stránkách školy.

* Rodiče souhlasí s poskytnutím zdravotních služeb, které mohou „podstatným způsobem negativně ovlivnit další zdravotní stav“ dítěte v případě úrazu a zdravotních komplikací ohrožujících život a zdraví dítěte v době pobytu v mateřské škole.

Pokud si rodiče nepřejí, aby jejich dítě konzumovalo potraviny přinesené jinými rodiči do MŠ – dorty k oslavám narozenin, vánoční cukroví, bonbony apod. musí tuto skutečnost písemně zapsat do Evidenčního listu dítěte.

8. Povinnosti zákonných zástupců

* Zajistit, aby dítě včas docházelo řádně do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání nebo na zdraví a bezpečnost ostatních dětí nebo pracovníků školy, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu, dozřet Školní řád, provozní dobu školy, předpisy a pokyny mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, poskytnout osobní údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně § 28 odst. 2, které jsou podstatné pro vedení školní matriky, které jsou součástí Evidenčního listu dítěte při zápisu do mateřské školy. Jsou povinni zajistit, aby svojí obuví neznečišťovali chodby a schodiště školy. Je zakázáno vpouštění cizích a neznámých osob do budovy mateřské školy.

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

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, řídí se školním řádem mateřské školy, 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.

V době výskytu infekčních onemocnění jsou osoby (rodiče, návštěvníci), které se pohybují v prostorách školy, používat respirátor FFP2

9. Práva a povinnosti pedagogů a ostatních pracovníků školy

Pedagogové rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy. Pedagogové a pracovníci školy přispívají svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Do prostoru mateřské školy mohou vpustit cizí osoby až po ověření účelu jejich vstupu, zamezují přístup nepovolaných osob do mateřské školy.

Pokud pracovník školy na sobě pozoruje příznaky onemocnění, vyřeší situaci s vedením školy.

10. Povinnosti dětí

Děti jsou povinny se řídit stanovenými pravidly ve třídách i při pobytu mimo ni. Děti jsou povinny se řídit pokyny všech pracovníků školy.

11. Pravomoci ředitele

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. Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy, ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení, dítě nezvládne adaptační program MŠ, z důvodu neuhrazení povinných plateb - úplaty za vzdělávání nebo stravného. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z důvodů uvedených ve školním řádu.

12. Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy, řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na MČ Praha 4, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, (každý má právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc). Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je porušením školního řádu a může být důvodem ukončení školní docházky dítěte.

13. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy může být uzavřen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenec a srpen. Přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům na základě usnesení Rady Městské části Praha 4 a zveřejní termín, místo a organizaci zajištění náhradního provozu mateřské školy a možnost umístění dětí v náhradní mateřské škole v daném období. Provoz mateřské školy bývá přerušován po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v prosinci v období školních vánočních prázdnin. V tomto období nebývá zajištěn náhradní provoz.

14. Organizace vzdělávání a denní režim činností v mateřské škole

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky, do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků. O zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka mateřské školy. Vzdělávání probíhá v orientačním denním režimu činností. Změna vyhrazena.

6,30 (7,00) – 8,30	spontánní aktivity a hry dětí, řízené individuální činnosti, předškolní příprava
8,30 – 9,20	pohybové aktivity, hygienické, sebeobslužné činnosti, komunikativní kruh svačina
9,20 – 10,00	řízená nebo spontánní výchovně vzdělávací činnost nebo pobyt venku
10,00 – 12,00	příprava na pobyt venku, pobyt venku nebo 11-12 řízená činnost při využití překrývání učitelek v předškolní nebo střední věkové skupině, 1-2x týdně
12 – 12,45	sebeobslužné činnosti, hygiena, příprava na oběd, oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12,45 – 14,15	relaxační chvílky, čtení na pokračování, odpočinek, pro děti s nižší potřebou spánku
13,30 – 14,15	klidové aktivity, děti v povinném předškolním vzdělávání didakticky cílené aktivity.
14,00 – 15,00	postupné vstávání, hygiena, pohybové aktivity, odpolední svačina,
15,00 – 17,00	MŠ Plamínkové 1589, tvořivé činnosti, individuální aktivity, podle možnosti pobyt na šk.z.
15,00 - 17,30	(všechna ostatní detašovaná pracoviště - v pátek do 17,00) tvořivé činnosti, individuální aktivity, podle možnosti pobyt na šk.z.

Časový režim dne je postaven na době podávání jídel, ostatní časy jsou orientační. Pružný denní řád umožňuje učitelkám reagovat na individuální potřeby dětí a situace související s programem vzdělávání. Plánování aktivit vychází z potřeb dětí, poměr aktivit je vyvážený a dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Nezbytný je včasný příchod do mateřské školy tak, aby dítě mělo dostatek času na realizaci svých aktivit. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího rámcového programu a v případě plánovaných akcí.

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad dětmi. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (zapsáno v Evidenčním listu). Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost

svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy. Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna). Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Děti jsou pravidelně upozorňovány na pravidla bezpečného chování, které je nutné dodržovat v době pobytu v mateřské škole i venkovním prostředí. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy, po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu. K přecházení křižovatek, silnic používá přechody pro chodce a terčík. Při pobytu mimo areál školy jsou děti oblečeny v reflexních vestách, které zvyšují viditelnost dětí v dopravních situacích a upozorňují řidiče na nebezpečí. Pobyt dětí venku v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, mají v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontrolují počet dětí. Pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré, velké kameny, apod.) Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, základní školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

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

* Pedagogové mateřské školy nenásilnou formou, přizpůsobenou věkovým zvláštnostem dětí seznamují děti s nebezpečím drogové a virtuální závislosti, alkoholismu, kouření a vandalismu. Důležitým prvkem ochrany dětí předškolního věku před sociálně patologickými jevy je vysvětlování pozitiv zdravého životního stylu. V rámci projevů diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi, mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující se vztahy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně školským poradenským zařízením. Ve škole se snažíme vytvářet pozitivní soc. klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci.

* **Úrazy v MŠ.** Škola odpovídá za škodu vzniklou úrazem, jestliže škoda vznikla zaviněním zaměstnanců MŠ při plnění školních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.
Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou, kde je nějakým způsobem dočasně omezeno jeho normální fungování a vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod. není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato. Po doléčení zdravotního omezení zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba doloží lékařským potvrzením, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu. Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s kladným vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy. Prioritní je (při tomto rozhodnutí) zajištění bezpečnosti a zdraví dítěte i ostatních dětí.

* **Podávání léků dětem v mateřské škole** při akutních případech jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod. zaměstnancem školy nebo pedagogem je zakázáno. Výjimkou jsou protialergické a protiastmatické spreje, které dítě v době zvýšených alergenů užívá z preventivních a život zachraňujících důvodů. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až na základě písemné dohody mezi školou a zákonným i zástupci. Součástí uzavření dohody o podávání léků je potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole a o přesně stanoveném dávkování a případných nežádoucích účincích a jejich řešení. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem. Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (plavání, ozdravné pobyty..), jehož platnost je dva roky.

17. Péče o spravovaný majetek školy

Pedagogičtí i ostatní zaměstnanci školy jsou povinni pečovat o svěřený majetek, chránit ho před zničením, ztrátou nebo zneužitím. Vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem, případné poškození nebo zcizení jsou povinni neprodleně

nahlásit ředitele školy. (další viz Vnitřní předpis o zabezpečení majetku). U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Rodiče mají možnost si zapůjčit učební pomůcky a odbornou literaturu dle platné úmluvy – viz nástěnka a web.

18. Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

*Mateřská škola je povinna zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.

Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností; podporuje děti nadané a mimořádně nadané.

*Podpůrná opatření I. stupně (PO I.) realizuje mateřská škola bez souhlasu zákonného zástupce. Plán pedagogické podpory zpracovává, nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních potřeb dítěte. (dále PLPP)

*Učitelka organizuje výchovně vzdělávací proces tak, aby zohlednila postavení dítěte ve skupině, ve vztahu k jeho specifickým potřebám, střídá činnosti (formy i druhy) nebo naopak fixuje postupy k vytváření pevné struktury, potřebné k vytváření vědomostí a dovedností.

*Podpůrná opatření II. – V. stupně (PO 2.-5.stupeň)mateřská škola postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.v platném znění.

*Pokud se ukáže, že podpora dítěte prostřednictvím PO I.st. nebyla dostačující, škola požádá zákonného zástupce, aby navštívil Školské poradenské zařízení (dále ŠPZ) – Pedagogicko- psychologickou poradnu (dále PPP) nebo Speciálně pedagogické centrum (dále SPC), které může následně doporučit PO vyšších stupňů;

*Postup před poskytováním PO II. – V. stupně - ŠPZ (PPP, SPC) spolupracuje se zákonným zástupcem dítěte a mateřskou školou, ŠPZ vydá zprávu a doporučení, ŠPZ sdělí doporučení mateřské škole

*Spolupráce školského poradenského zařízení a zákonného zástupce dítěte

Školské poradenské zařízení (dále ŠPZ) poskytne poradenskou pomoc dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte

- na základě jeho žádosti nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci podle jiného právního předpisu (zákon 359/199 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí).

Spolupráce ŠPZ a zákonného zástupce dítěte před poskytováním podpůrných opatření II. –V. stupně spočívá zejména v těchto činnostech:

- Dítě absolvuje ve ŠPZ vyšetření, a to na doporučení mateřské školy; žádost o poskytnutí poradenské pomoci podá zákonný zástupce dítěte

- Dítě absolvuje ve ŠPZ vyšetření, a to na základě uvážení zákonného zástupce dítěte. Žádost o poskytnutí poradenské pomoci podá zákonný zástupce dítěte.

- Dítě absolvuje diagnostiku ve ŠPZ, a to na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci, tj. soudu nebo Orgánu sociálně právní ochrany dítěte (dále OSPOD).

- ŠPZ může vyzvat zákonného zástupce dítěte k doložení informací o dosavadním průběhu vzdělávání, k poskytnutí informací

- ŠPZ před vydáním doporučení projedná návrh doporučených podpůrných opatření zákonným zástupcem dítěte; pokud je to důvodné, přihlédne k jejich vyjádření

- Pokud zákonný zástupce dítěte při činnostech, které mají vést k přiznání podpůrných opatření, které jsou v nejlepším zájmu nezletilého dítěte, neposkytuje součinnost, pak škola nebo ŠPZ toto oznámí na OSPOD.

Spolupráce školského poradenského zařízení a mateřské školy

Spolupráce ŠPZ a mateřské školy před poskytováním podpůrných opatření II. – V. stupně spočívá zejména v těchto činnostech:

- mateřská škola zákonnému zástupci dítěte doporučí vyšetření ve školském poradenském zařízení (ŠPZ).

- Ředitelka školy určí ve škole pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

- Pokud se dítě vzdělávalo podle PLPP a následně budou absolvovat vyšetření ve ŠPZ, škola bezodkladně zajistí předání ŠPZ PLPP.

- ŠPZ může vyzvat školu k doložení informací o dosavadním vývoji dítěte v MŠ, a to zejména údajů uvedených ve školní matrice, k doložení podmínek školy, ve které se dítě vzdělává nebo se bude vzdělávat.

- Škola poskytuje součinnost v případě, kdy ŠPZ pro doporučení konkrétních podmínek opatření zjišťuje také možnost využití personálu a materiálních podmínek školy vytvořených v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření jiným dětem.

- V případě podpůrného opatření spočívajícího v používání kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek, ŠPZ doporučí přednostně ty pomůcky, kterými již škola disponuje, pokud tím bude naplněn účel podpůrného opatření.

- ŠPZ před vydáním doporučení projedná návrh doporučených podpůrných opatření se školou; pokud je to důvodné, přihlédne k jejímu vyjádření.

Vydání zprávy a doporučení školským poradenským zařízením

a) ŠPZ vydá zprávu do 30 dnů ode dne ukončení posuzování speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, nejpozději však do 4-3 měsíců ode dne přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci. Tato lhůta se prodlužuje o dobu nezbytnou k obstarání posouzení podstatných skutečností ke stanovení podpůrných opatření jiným odborníkem.

ŠPZ poskytne zprávu tomu, komu je poskytována poradenská činnost, tj. zákonnému zástupci dítěte. To nevyklučuje, aby zákonný zástupce dítěte poskytl zprávu mateřské škole na základě vlastního uvážení. Obsah zprávy je vymezen v § 14 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění.

b) ŠPZ poskytne doporučení několika osobám:

- zákonnému zástupci dítěte
- mateřské škole, ve které se dítě vzdělává
- orgánu veřejné moci, který svým rozhodnutím uložil zákonnému zástupci dítěte povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve ŠPZ

- pokud orgán sociálně – právní ochrany dětí svým rozhodnutím neuložil zákonnému zástupci dítěte povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve ŠPZ, ŠPZ poskytne vydané doporučení OSPOD, pokud o to OSPOD písemně požádá.

- Tzn., že ŠPZ poskytuje mateřské škole doporučení „automaticky.“

a) Obsah doporučení je vymezen v § 15 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a vzor doporučení je stanoven v příloze č. 5 této vyhlášky.

b) Doba po kterou je poskytováno podpůrné opatření zpravidla nepřesáhne dva roky.

*Předchozí informovaný souhlas zákonného zástupce je podmínkou poskytování podpůrného opatření II. – V. stupně. Tento souhlas je:

- předchozí
- písemný
- informovaný; tzn., že kdo je oprávněn souhlas udělit, musí být předem informován o určitých skutečnostech.

Informovaný souhlas obsahuje:

a) výslovné vyjádření souhlasu s poskytováním podpůrných opatření,

b) informace o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrných opatření, zejména o změnách ve vzdělávání v souvislosti s poskytováním podpůrného opatření,

c) informace o organizačních změnách, které v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření mohou nastat.

d) podpis zákonného zástupce, že informacím uvedeným v písmenech b) a c) porozuměl.

*Splnění podmínek povolení podle Individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP):

a) zákonný zástupce dítěte se obrátí na školu s písemnou žádostí o IVP.

b) protože nezletilé dítě dosud neabsolvovalo vyšetření ve ŠPZ, škola zákonnému zástupci dítěte toto vyšetření doporučí (§ 16a odst. 2 školského zákona v platném znění).

c) Pro provedení vyšetření ŠPZ škole poskytne doporučení, ve kterém se doporučuje vzdělávání podle IVP (§ 16a odst. 4 školského zákona).

d) Škola prostřednictvím svého ředitele povolí vzdělávání dítěte podle IVP. (odkaz na vzor IPV příloha č. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění)

e) Škola připraví informace dle § 16 odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění a následně zákonného zástupce dítěte o těchto skutečnostech informuje.

f) Pokud zákonný zástupce dítěte souhlasí se vzděláváním dítěte podle IPV i poté, co mu byly sděleny informace, udělí škole předchozí písemný informovaný souhlas. Tím jsou (spolu s doporučením ŠPZ) splněny podmínky poskytování podpůrného opatření – vzdělávání podle IPV (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona, § 16 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění).

g) Škola vyhodnotí IPV dítěte a seznáme s IVP všechny vyučující dítěte a současně zákonného zástupce dítěte.

*Postup při skončení poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně

a) Shledá-li škola, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná, bezodkladně doporučí zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ.

b) Pokud následně z doporučení ŠPZ vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné, škola přestane podpůrné opatření II. – V. stupně poskytovat, a to po projednání se zákonným zástupcem dítěte.

c) Ukončení poskytování podpůrného opatření tak není podmíněno udělením předchozího písemného informovaného souhlasu, ale projednáním se zákonným zástupcem dítěte.

*Shrnutí

- Základní momenty postupu před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i jejich ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. a vyhl. 416/2017 v platném znění a nelze se od nich odklonit.

19. Povinné předškolní vzdělávání

* Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Doba povinného předškolního vzdělávání je stanovena od 8,30 hod. do 12,30 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinné předškolní docházky. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte e-mailem, sms nebo osobně.

*Podmínky pro uvolňování dětí (předem známá absence): rodiče podají žádost v omluvném listě se zdůvodněním nepřítomnosti dítěte, ředitelka nebo zástupkyně se k žádosti neprodleně vyjádří pod napsanou žádost.

*Ředitelka mateřské školy požaduje doložení důvodů neočekávané nepřítomnosti dítěte, a to písemnou formou v omluvném listě dítěte ve třídě. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy se přestalo účastnit povinného školního vzdělávání.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván ústně nebo doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí, odboru školství obce s rozšířenou působností a zřizovateli školy.

20. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy. Ředitelka mateřské školy písemně s oběma podpisy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: - způsob ověření dosahování očekávaných výstupů vzdělávání (probíhá v mateřské škole) - termín ověření. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy projedná ukončení individuálního vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. 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.

21. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. K dispozici je testovací balíček NOMI. Škola spolupracuje s MENZA NTC.

22. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Místo zveřejnění školního řádu: <http://www.4pastelky.cz> a listinné podobě v jednotlivých třídách.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a zaměstnance školy. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je od 1. 9. 2018.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní jej na viditelném místě v šatnách mateřské školy.

23. V případě výskytu epidemiologického problému (např. Covid 19...)

Pokud je ve třídě nebo škole pracovník nebo dítě pozitivní na covid, škola na základě rozhodnutí hygieny informuje zákonné zástupce o karanténě a postupuje dle pokynů v dopise od hygieny.

Škola vzdělává distančním způsobem při uzavření školy a pokud je nouzový provoz, postupuje podle zvláštních pokynů MŠMT. Opatření jsou vydávána na webu, e-mailu a cedulích v MŠ.

Mgr. Zdenka Nováková
ředitelka