

Školní řád Mateřské školy ve Velkém Týnci

Tento školní řád vydává ředitelka mateřské školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Č.j.: 214 /2021

Spisový znak:

Skartační znak a lhůta: S10

Revize : 31. 08. 2021

Práva a povinnosti předškolní výchovy a vzdělávání.

Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- rozvíjí osobnost dítěte
- podporuje jeho tělesný rozvoj, zdraví, osobní spokojenost a pohodu
- napomáhá dítěti v chápání okolního světa
- motivuje je k dalšímu poznávání, učení
- učí dítě žít ve společnosti ostatních, přiblížit mu normy a hodnoty společnosti uznávané
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. ŠVP PV upřesňuje cíle, záměry, formy, metody, obsah vzdělávání dle konkrétních podmínek mateřské školy.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě v MŠ má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující rozvoj jeho osobnosti, jeho schopností, dovedností, postojů, hodnot
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje
- být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování
- vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení

- spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech
- být oslovován tak, jak je zvyklé z domova nebo jak si přeje

Mezi další práva dětí patří.

- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- být vždy vyslechnut
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- dokončit hru

Povinnosti dítěte:

- chovat se podle daných pravidel soužití v MŠ
- po hře nebo jiné činnosti uklidit prostor, hračky,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, neníčit majetek MŠ
- umět samostatně používat WC, dodržovat osobní hygienu
- upevňovat si společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc
- neopouštět prostor třídy bez dozoru
- chovat se k ostatním tak, aby si neubližovaly, snaha o klidné řešení konfliktů
- chodit pomalu mezi stolečky, po chodbě, v šatně
- domlouvat se ne příliš hlasitě, neskákat do řeči
- neníčit hru kamarádům, věci i práci a úsilí jiných, chovat se k sobě slušně, mít se rádi, být kamarádi
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Právo rodičů:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitosti týkající se vzdělávání dětí
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu osobních dat
- na seznámení se ŠVP, sledování prací dětí
- na neprodlené informování MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

4. Povinnosti zákonných zástupců:

Povinnosti rodičů:

- zajistit řádnou docházku dětí do mateřské školy, aby byly vhodně a čistě upravené
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- jsou odpovědní za to, že přivádějí dítě do MŠ zdravé
- oznámí ihned infekční onemocnění dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti pro vedení školní matriky, která obsahuje: jméno, příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do MŠ každou změnu, týkající se dítěte nebo jeho zákonného zástupce
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- **sledovat informace na nástěnkách, pročíst si a prokázat podpisem seznámení se školním řádem. Se školním řádem seznámit i zmocněné osoby k předávání a vyzvedávání jejich dětí. Respektovat a řídit se školním řádem a dalšími dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ**
- pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka ukončit docházku dítěte
- podepsat všechny věci – **u nepodepsaných věcí, či věcí, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést odpovědnost**

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo rodiče na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy vypracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by tato podpůrná opatření nepostačovala (po vyhodnocení plánu ped. podpory) doporučí ředitelka školy návštěvu a využití poradenského zařízení za účelem posouzení speciálně vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je potřeba 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 školy:

- určí odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonných zástupců
- průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně i častěji
- ukončí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, pokud z doporučení ŠPZ je zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP podmínky k co největšímu využití potenciálu dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí i pro vzdělávání dětí nadaných. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno.

MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

6. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými i ostatními zaměstnanci mateřské školy

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytvoření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a zdvořilé komunikace.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- Zákonní zástupci předávají převlečené dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka ve třídě nebo na zahradě MŠ. Pokud si nevyzvednou dítě do konce provozu mateřské školy, porušují školní řád.
- Pedagogické pracovnice odpovídají za děti od doby, kdy je převzou od zákonných zástupců až do doby, kdy je rodiče nebo jimi pověřeným zástupcům předají.
- Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou zletilou osobu, kterou jmenovitě uvedou v evidenčním listě dítěte. V ostatních případech lze dítě předat

pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Vystavené písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učitelce svého dítěte.

Pokud chtějí dát zmocnění osobě mladší 18 let (sourozenci) požádají třídní učitelku nebo ředitelku školy o tiskopis - dohoda o vyzvedávání dítěte.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozu mateřské školy Zámecká 422 do 16,30 hodin, provozu MŠ Na Kříbě 43 do 16,00 hodi příslušný pedagogický pracovník:

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

Pozdní příchod zákonného zástupce je evidován a opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách, obsahu vzdělávání v ŠVP PV, který je umístěný v prostorách ředitelny a na požádání je k dispozici zákonným zástupcům.
- Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- Zákonní zástupci mohou konzultovat výchovné, vzdělávací výsledky svého dítěte s učitelkou dané třídy v odpoledních hodinách při rozcházení dětí, mohou se domluvit na individuálním pohovoru.
- Ředitelka MŠ nebo učitelka ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- MŠ informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách v šatnách, na internetových stránkách, popřípadě ústním sdělením.
- Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

10. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z předškolního vzdělávání

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole. Lze tuto nepřítomnost zapsat do sešitu docházky, který se nachází v šatnách tříd.

- **Přihlašování a odhlašování dětí je nutné provádět den předem do 10 hodin.** Odhlašování a přihlašování ke stravování je nutné telefonicky oznamovat do mateřských škol Zámecká 422, Na Křibě 43, ne do školní jídelny.
 - Onemocní-li dítě, mají rodiče možnost si oběd vyzvednout ve výdejně nebo ve třídě u učitelek v době od 11,15 – 12,15 hodin. Je nutné toto nahlásit do 11,00 hodin, jinak je nabídnuto ostatním dětem.
 - V MŠ Na Křibě 43 – mají taktéž rodiče možnost si oběd, v době onemocnění dítěte, vyzvednout ve výdejně v době od 11,30 – 12,00 hodin.
 - Je nutné toto nahlásit do 10,15 hodin.
- V pondělí ráno se oběd na tento den neodhlašuje.**
Telefonní číslo do MŠ je: 585 391 509
 e-mail: materska.skola@velkytynec.cz
- **Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění.** Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. **Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce.** Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě nachlazené, nedolčené nebo s infekčním onemocněním. **Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte.**
 - **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem a personálu školy!** Vyskytne-li se infekční onemocnění, zák. zástupce tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole. V případě onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti hlavy, břicha, atd.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. V případě podezření na covidovou nákazu, je dítě izolováno v samostatné místnosti, kde čeká na příchod zákonných zástupců. Zákonný zástupce si dítě vyzvedne co nejdříve.
 - **Podávání léků dětem v MŠ** – učitelky nebudou dětem podávat žádné léky, kapky, masti, vitamíny. Ve výjimečných případech – epilep. záchvat, hypoglykemie, ředitelka školy povolí podání léku pouze za předpokladu, že učitelky budou mít písemné vyjádření dětského lékaře kdy, jak a při jakých projevech nemoci lék podat. Lék si přináší zákonný zástupce každý den při příchodu dítěte a odnáší si ho při odchodu domů.

Přijímací řízení

11. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 - 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (webové stránky, budova MŠ, veřejná vývěsková tabule...). Ředitelka

stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem zápisu. O přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Zápis k předškolnímu vzdělávání proběhne v termínech od 2. května do 16. května.

Rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné, a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).

V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče, asistent pedagoga. MŠ spolupracuje s dětským lékařem, rodiči a pedagogicko - psychologickou poradnou.

12. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku dle § 182 školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech čtyři souvislé hodiny denně od 8:00 – 12:00 hod.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte: nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit do 3 dnů od výzvy důvody nepřítomnosti dítěte.

Oznámení nepřítomnosti lze provést:

a) telefonicky

b) písemně třídní učitelce

c) osobně třídní učitelce

Školní docházka je evidována třídním učitelem. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která informace vyhodnocuje. Při absenci delší než 10 dní je vyžadováno potvrzení od lékaře.

Neomluvená absence dítěte je řešena pohovorem se zákonným zástupcem.

Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte

Je možné plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte. Pokud se tak zákonný zástupce rozhodne, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinné předškolní vzdělávání dítěte.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu (u cizince místo pobytu) dítěte
- uvedení období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno.

Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena:

- ve dnech úterý 23. 11. 2021 - od 9,30 do 11,30 hod
 - náhradní termín je čtvrtek 2. 12. 2021 – od 9,30 do 11,30 hod v MŠ Velký Týne
- K tomu doporučujeme využít:
- RVP PV
 - Konkretizované očekávané výstupy
 - Desatero pro rodiče dětí předškolního věku
 - Školní vzdělávací program

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Vzdělávání v mateřské škole distančním způsobem.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než ½ dětí z jedné třídy.

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé MŠ. Prezenční výuka těchto dětí přechází na výuku distančním způsobem.

MŠ využije e-mailových adres zákonných zástupců. Na tyto adresy budou dětem zasílány vzdělávací úkoly, probíraná témata pro daný týden, pracovní listy, grafomotorické listy, didaktické materiály pro rozvoj všech vzdělávacích oblastí dítěte.

Zpětná vazba a hodnocení plnění vzdělávacích úkolů bude probíhat po dohodě s rodiči, vždy po týdnu na konzultační schůzce v prostorách MŠ, telefonicky.

Dětem budou zakoupeny pracovní sešity pro předškoláky.

13. Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravné
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy – nedodržuje školní řád, vnitřní režim mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské zařízení

14. Vzdělávání 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem.561/2004Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

15. Platby v mateřské škole.

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí směrnici „ O úplatě za předškolní vzdělávání“.

Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení a je důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

- Děti, které dosáhnou o období od 1. 9. 2019 do 31. 08. 2020 šesti let mají předškolní vzdělávání bez úplatné (školský zákon, § 123 odst. 2), taktéž děti s OŠD úplatu neplatí.
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2020/2021 **stanovena na 450,- Kč** měsíčně (vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6, odst. 2)
- **Osvobozen od úplaty** bude zákonný zástupce dítěte:
 - který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšený příspěvek na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšený příspěvek na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
- Úplata je splatná do 15. dne v příslušném měsíci.
- Hrazena je bezhotovostně (**na účet MŠ Velký Týnec – č. ú. : 276417931/0300, vždy do 15. dne v měsíci.** Při placení z účtu na účet uveďte jméno svého dítěte.
- V měsíci, kdy bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu více než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka poměrnou výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu. Rozsah přerušení nebo omezení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze dle místních podmínek přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Zároveň ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu přerušení provozu. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků, nebo ze závažných důvodů organizačních nebo technických.

16. Platba za stravování dětí

- Výše stravného za celodenní stravování je stanovena na 38,- Kč, pro děti 7leté 42,- Kč.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, v době podávání jídla v MŠ stravovalo vždy.
Strava se dováží ze školní jídelny ZŠ Velký Týnec. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu, dle pocitu žízně.
- **Placení stravného:
platba inkasem:**
platba bude prováděna inkasním příkazem vždy k 15. dni v měsíci na aktuální měsíc. (tj. 15 září inkaso na září), na základě vyplněného souhlasu s inkasem, který je součástí přihlášky ke stravování. Vyúčtování za odhlášky bude provedeno vždy následující měsíc.

složenkou:

strávník obdrží každý měsíc podklady, platba musí být provedena tak, aby částka byla do 23. dne měsíce na účtu školní jídelny. Z důvodů identifikace platby je nutné dodržet variabilní symbol, který bude přidělen strávníkům po odevzdání přihlášky ke stravování.

Komentář:

- Stravné se hradí příslušný měsíc zálohově (viz platba inkasem – k 15. příslušného měsíce vedoucí vystavuje účet na příslušnou částku od 1. do 30. resp. 31. dne).
- Strávník je povinen zaplatit tuto částku bez ohledu na odhlášky z jakýchkoliv důvodů.
- Následující měsíc opět k 15. vedoucí vystaví příslušnou částku na aktuální měsíc a vyúčtuje případné odhlášky.
- V případě platby složenkou je potřeba platbu uskutečnit tak, aby částka byla na školním účtu do 23. dne v měsíci.

Zákonný zástupce si vyřizuje vše, co se týká stravování s vedoucí školní jídelny paní Evou Zdráhalovou, tel. číslo 585 391 498.

Číslo účtu školní jídelny ZŠ Velký Týnec 35-1800397389/0800

Taktéž platba stravného je povinná ze zákona.

Rodiče mohou vyžadovat po mateřské škole pouze kontrolu evidence stravování.

17. Evidence dítěte

- Nejpozději v den nástupu dítěte do mateřské školy odevzdají rodiče vyplněný evidenční list dítěte a to ve všech bodech, včetně podpisu zákonných zástupců.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení lékařem o pravidelném očkování je vyplněno v evidenčním listu.
- Rodiče **nahlásí každou změnu údajů v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu a telefon).**

18. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

- Provoz MŠ je celodenní od 6,00 – 16,30 hodin v MŠ Zámecká 422, v MŠ Na Křibě 43 je provoz od 6,30 – 16,00 hodin.
- Děti se scházejí v jedné třídě, po příchodu učitelek se rozcházejí do svých kmenových tříd. **Děti přicházejí do MŠ Zámecká 422 od 6,00 nejpozději do 8,15 hodin, kdy se budova uzavírá. Do MŠ Na Křibě děti přicházejí od 6,30 nejpozději do 8,15 hod.** Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší činnosti ve třídě.
Budova mateřské školy je v době oběda, to je od 11,30 – 12,15 hodin uzamčena, pro MŠ Na Křibě platí od 11,30 – 12,00 hod. je uzamčena. MŠ Zámecká otevírá v 12,15 hodin, MŠ Na Křibě otevírá v 12,00 hod. Pouštět se budou v době od 11,30 – 12,00 hodin pouze rodiče, kteří si přijdou vyzvednout oběd v první den nemoci dítěte. Odpoledne jsou školky otevřeny od 14,30 hodin. Provoz MŠ bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů, v době vánočních svátků. Rozsah omezení nebo přerušování provozu ředitelka oznámí rodičům 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.
- Vzdělávání v Mateřské škole Zámecká 422 probíhá ve 4 třídách, vzdělávání v Mateřské škole Na Křibě 43 probíhá v 1 třídě. Třídy jsou zaměřeny na všestranný rozvoj dítěte.

Organizace dne v Mateřské škole Zámecká

6,00 – 8,15	doba určená pro příchod dětí a předání dětí osobně pedagogům
6,00 – 8,45	spontánní hry a činnosti dle volby dětí, skupinová, kolektivní, individuální práce s dětmi, pohybová aktivita, cvičení
8,45 – 9,00	hygiena, svačina
9,00 – 9,30	činnosti nabídnuté učitelkou a jejich rozvíjení, individuální grafomotorická cvičení, tělovýchovná chvilka, smyslové hry, společenské hry, komunitní kruh,
9,30 – 11,30	pobyt venku
11,30 – 12,15	hygiena, oběd
12,15 – 12,30	odcházení dětí po obědě
12,30 – 13,00	příprava na odpočinek, pohádka
13,00 – 14,00	odpočinek, činnosti klidové
13,00 – 13,30	odpočinek předškoláků, činnosti klidové do 14,00 hod
14,00 – 14,45	konec odpočinku, hygiena, svačina
14,45 – 16,30	hry a činnosti dle zájmů dětí, volné výtvarné činnosti, při příznivém pobytu na školní zahradě

Organizace dne v MŠ Na Křibě

6,30 – 8,15	doba určená pro příchod dětí a předání dětí osobně pedagogům
6,30 – 8,45	spontánní hry a činnosti dle volby dětí, skupinová, kolektivní, individuální práce s dětmi, pohybová aktivita, cvičení
8,45 – 9,00	hygiena, svačina
9,00 – 9,30	činnosti nabídnuté učitelkou a jejich rozvíjení, individuální grafomotorická cvičení, tělovýchovná chvilka, smyslové hry, společenské hry, komunitní kruh,
9,30 – 11,30	pobyt venku
11,30 – 12,00	hygiena, oběd
12,00 – 12,20	odcházení dětí po obědě
12,20 – 12,45	příprava na odpočinek, pohádka
12,45 – 14,00	odpočinek, činnosti klidové
14,00 – 14,45	konec odpočinku, hygiena, svačina
14,45 – 16,00	hry a činnosti dle zájmů dětí, volné výtvarné činnosti, při příznivém pobyt na školní zahradě

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

19. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6, 00 hod do 8, 15 hod, v MŠ Na Křibě od 6,30 do 8,15 hod.
- **Rodiče si vždy zazvoní na danou třídu a po ohlášení jménem, jim pedagogická pracovnice otevře bzučákem dveře.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.

Přivádění a převlékání

- Děti se převlékají v šatně. Oblečení se jim ukládá do označených skříněk, boty do botníků. **Děti mají mít své věci označené, nedochází tím k záměně.** Děti MŠ Zámecká se ráno schází ve **třídě Berušek, odpolední rozcházení ve třídě Sluníček. Děti MŠ Na Křibě se schází v MŠ Včelka.**

Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni předat dítě učitelce osobně a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- děti do MŠ **nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6,00 hod, nebo před 6,30 hod.**
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu, chodíme kolem budovy mateřské školy po chodníku nebo dřevěnou brankou u parkoviště
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
-

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,15 – 12,30 hod., po domluvě lze i později. Děti v MŠ Na Kříbě si vyzvedávají rodiče po obědě od 12,00 hod. Ostatní se rozcházejí mezi 14,30 až 16,30 hod, 16,00 hod. V případě, že si rodiče potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost učitelce při ranní docházce.

20. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku minimálně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Školní zahrada MŠ slouží pouze dětem pobývajícím v MŠ.

Po vyzvednutí dětí zákonnými zástupci z mateřské školy opouští děti a jejich rodiče areál školní zahrady.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a odpočinku

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti 2-3 leté nejvýše 16 dětí, v prostorách tříd nejvýše 25 dětí. Ve třídě MŠ Na Kříbě je vzděláváno 10 dětí.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi a zdravotní péče

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa, zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i při pobytu venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- Ve vnitřních i venkovních prostorách MŠ (školní zahrada) **je zákaz kouření.**
- Rodiče dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- **Zákaz vodění psů do areálu MŠ.**
- Na parkovišti dbejme zvýšené pozornosti při provozu. Nevstupujeme mezi pohybující se vozidla. Svě děti hlídáme a nenecháme je po parkovišti pobíhat. Udržujeme čistotu chodníků i prostor parkoviště a zahrady.

Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:

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

- děti se přesunují ve skupině po dvou
- skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma učitelkami
- skupina využívá chodníků a chodí vpravo, na silnici – chodí při pravé krajnici
- vozovku přechází na vyznačených místech – přechodech, není-li přechod, tak na bezpečném místě
- při přecházení je možno použít zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti

- využívají se pouze známá místa
- odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.)
- při hrách a pohybových aktivitách dbají učitelky, aby děti neopustily vymezený prostor
- pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích – rozloučení s MŠ
- za přítomnosti člena hasičského sboru
- v blízkosti je zdroj vody, hasicí přístroj
- učitelky zajišťují, aby děti byly v bezpečné vzdálenosti od ohně
- po ukončení akce musí být úplné uhašení ohně

d) pohybové aktivity

- před cvičením ve třídách zkontrolují učitelky bezpečnost náradí a jejich funkčnost

- pedagogické pracovnice dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí

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

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu, vandalismu, kriminality a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí učitelky sledují vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci.

23. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiál, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka. Zákonní zástupci obdrží dokument - informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů.

24. Zacházení s majetkem mateřské školy.

Při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci, aby děti šetrně zacházely s hračkami, učebními pomůckami a nepoškozovaly nábytek a další vybavení MŠ.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte, popřípadě po dobu jednání v kanceláři.

O přítomnosti rodiče musí vždy být informován pedagog školy.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. K šetrnosti a správnému zacházení s majetkem MŠ vedou i své děti.

Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem prohloubení vzájemného působení školy a rodiny. Vítejte zájem rodičů o spolupráci nejen ve výchovném a vzdělávacím působení na děti, ale i na úseku pomoci škole, drobné opravy, sponzorování MŠ, pomoc s přípravou akcí pro děti, apod.

Cesta spolupráce, vzájemné důvěry a pochopení je jediná správná cesta. Důvěřujte nám, my důvěřujeme Vám.

Školní řád MŠ Velký Týnec nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2021.
Irena Sehnalová, ředitelka MŠ.