



Mateřská škola Hvězdička, Malé Březno 42
okres Ústí nad Labem
IČO: 72742917



ŠKOLNÍ ŘÁD

| | |
|---|---|
| Vydal: | MŠ Hvězdička, Malé Březno 42, okres Ústí nad Labem |
| Č.j.: | 50/2024 |
| Projednáno na pedagogické radě a provozní poradě dne: | 20. 8. 2024 |
| Školní řád nabývá platnosti: | 21. 8. 2024 |
| Školní řád nabývá účinnosti: | 1. 9. 2024 |
| Školní řád zrušuje dokument ze dne: | 1. 9. 2023 |
| Vypracoval: | Jiřina Haasová |
| Schválil: | Jiřina Haasová |
| Počet stran: | 13 |
| Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků. | |

Obsah:

- Čl. 1 Všeobecná ustanovení
- Čl. 2 Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v mateřské škole
- Čl. 3 Přijímací řízení do mateřské školy
- Čl. 4 Kritéria pro přijímání dětí do MŠ
- Čl. 5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
- Čl. 6 Povinné předškolní vzdělávání
- Čl. 7 Individuální vzdělávání dítěte, distanční vzdělávání
- Čl. 8 Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- Čl. 9 Evidence dětí
- Čl. 10 Do MŠ děti potřebují
- Čl. 11 Provoz mateřské školy - adaptace
- Čl. 12 Stravování a platby v MŠ
- Čl. 13 Práva dětí a zákonných zástupců
- Čl. 14 Povinnosti dětí a zákonných zástupců
- Čl. 15 Zdravotní péče, bezpečnost a ochrana dětí v MŠ
- Čl. 16 Ukončení školní docházky
- Čl. 17 Pravidla hodnocení
- Čl. 18 Ochrana majetku
- Čl. 19 Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Čl. 20 Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Všeobecná ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, Listinou základních práv a svobod, zákonem č. 500/2004 Sb., v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a jinými.

Školní řád vydala učitelka pověřená vedením (dále ředitelka) Mateřské školy Hvězdička, Malé Březno 42, okres Ústí nad Labem a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

Školní řád dle § 30 Školského zákona upravuje:

- a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníci.
- b) Provoz a vnitřní režim školy.
- c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- d) Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení
- e) Pravidla hodnocení

Předškolní vzdělávání v mateřské škole se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let- dle zákona 561/2004 Sb., §34 odst.1.

Předškolní vzdělávání odborně vede ČŠI.

Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje ředitelka školy (dle zákona č. 500/2004 Sb.,- správního řádu).

Zřizovatelem Mateřské školy Hvězdička, Malé Březno 42, okres Ústí nad Labem je obec Malé Březno 7, okres Ústí nad Labem.

Kapacita mateřské školy je stanovena na 25 dětí.

Čl. 2 Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v MŠ Malé Březno

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu ke každému občanovi ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanoveným tímto zákonem a vzdělávacími programy (zákon č. 561/2004 Sb.)

Úkoly předškolního vzdělávání:

- doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení
- vytvářet dětem možnost rozvoje samostatnosti, sebevědomí, pomáhat jim rozšířit poznání okolního světa, obohatit citové vnímání a estetické cítění
- usnadňovat dítěti jeho další životní a vzdělávací cestu
- rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj, fyzické zdraví, zdatnost a odolnost, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu

poznávání a učení

- učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané, zlepšovat vztahy dětí mezi sebou, vytvářet si vztah k hračkám, ke svému okolí, přírodě a dalším hodnotám v MŠ i mimo ni
- vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, snažit se maximálně přizpůsobovat vývojovým, fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí této věkové skupiny a dbát na to, aby tato vývojová specifika byla při vzdělávání v plné míře respektována
- neustále vylepšovat vzdělávací prostředí, aby bylo pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté, v němž se děti cítí jistě, radostně a spokojeně a které mu zajišťuje možnost projevit se a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.

Cíle v mateřské škole dle RVP PV:

- rozvíjení dítěte, jeho učení a poslání
- osvojení základů a hodnot, na nichž je založena naše společnost
- získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Ve výchovně vzdělávací činnosti vycházíme z individuálních zvláštností, potřeb a zájmů dítěte. Rodiče však upozorňujeme, že mateřská škola je pouze doplňkem rodinné výchovy a hlavní úkol výchovy spočívá v rodině.

Čl. 3

Přijímací řízení do mateřské školy

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem od 2. května do 16. května v kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Termín a místo zápisu zveřejní ředitelka mateřské školy obvyklým způsobem v místě obvyklém /webové stránky školy a obce, úřední deska obce, nástěnka v MŠ.

Učitelka pověřená vedením školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Přihlášku dítěte a evidenční list si rodiče vyzvednou v MŠ nebo si je mohou stáhnout z webových stránek MŠ. **S vyplněnými dokumenty, rodným listem dítěte, OP a s dítětem přijde zákonný zástupce v daný den k zápisu.**

Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy ve správním řízení o přijetí či nepřijetí dítěte dle daných kritérií. Rodiče jsou informováni o výsledku zápisu do 30 dnů. Ve stanoveném termínu, který se dozví při odevzdání žádosti o přijetí, se dostaví do kanceláře ředitelky, kde si převezmou rozhodnutí. Výsledky zápisu budou zveřejněny dle čísel jednacích ve vestibulu školy.

Dítě může být přijato do MŠ i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacita školy. Ředitelka 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. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Čl. 4

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.

1/ Děti, pro které je v daném školním roce předškolní vzdělávání povinné, dle zákona č. 561/2004 Sb., §34 odst. 1, ve znění zákona č. 178/2016 Sb. s trvalým pobytem v obci Malé Březno a spádové oblasti Leština.

/Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné /.

2/ Děti podle věku s upřednostněním starších dětí na celodenní docházku a trvalým pobytem v obci a spádové oblasti Leština.

3/ Děti podle věku s upřednostněním starších dětí na celodenní docházku, které nemají trvalý pobyt v obci, ani nepatří do spádové oblasti Leština.

Čl. 5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte (ústně, telefonem, e-mailem). Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Učitelka eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Čl. 6 Povinné předškolní vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a 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.

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.

Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8 hodin a končí ve 12 hodin. Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin. Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Pro omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání platí stejná pravidla jako pro ostatní děti, uvedená v „Čl. 4“

Čl. 7 Individuální vzdělávání dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
2. 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.
3. Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
4. Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termíny ověření: pondělí v posledním týdnu listopadu od 8:00 hod do 12:00 hod, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 hod do 12:00 hod v ředitelně školy. Ověřování bude provedeno rozhovorem s dítětem pomocí didaktických pomůcek a pracovních listů a rozbořem grafického projevu dítěte. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, /pokud to kapacita MŠ dovolí/, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

Vzdělávání distančním způsobem

Distanční vzdělávání je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popřípadě jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Na e-mailové adresy zákonných zástupců, popř. osobně nebo webové stránky MŠ budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat – např. motivační pohádku, příběh, báseň, píseň k tématu, pracovní listy na procvičování grafomotoriky, předmatematických představ apod.

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (*případně papírovou formou*) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Lhůta na odpovídání učitelů na zprávy rodičů je do dvou pracovních dnů. Mateřská škola vezme v potaz individuální situaci rodiny (např. více dětí z různých ročníků, omezený počet digitální techniky, práce rodičů z domova, apod.). Povinnost poskytovat dětem vzdělávání náleží škole a tuto povinnost nelze bez dalšího přenášet na rodiče. Na druhou stranu rolí rodičů je především podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se, posilovat jeho vnitřní motivaci k učení a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání. Efektivní komunikace mezi školou a rodinou je základem pro to, aby obě strany i dítě samotné mohly plnit své role. Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované zpět do MŠ. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností.

Čl. 8

Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Cíle inkluze (společného vzdělávání):

Cílem inkluze (společného vzdělávání), který vyplývá z novely školského zákona č.82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky; pomáhá stimulaci vývoje.

Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání:

Učitelka pověřena vedením rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. vyhodnocení účinnost podpory, případné doporučení. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. Při zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba.

Spolupráce zákonných zástupců

V souladu s § 1 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vydává ŠPZ na základě vyšetření dítěte tzv. „doporučení“. Doporučení ŠPZ se vydávají a podpůrná opatření se poskytují vždy v nejlepším zájmu dítěte, za účelem zajištění jeho práva na vzdělávání odpovídajícího jeho speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem podle ust. § 16 odst. 6 školského zákona. Pokud zákonní zástupci odmítají spolupracovat se školou nebo ŠPZ, a to i přesto, že je k naplnění jeho speciálních vzdělávacích potřeb nezbytné využití podpůrných opatření, znemožňují tím naplnění práva dítěte na vzdělávání a neplní své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.

Problémy při spolupráci se zákonnými zástupci

Neochota se školou spolupracovat se může projevit i tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitelky nebo ředitelky odmítne dítě nechat vyšetřit v pedagogicko-psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení. V takovém případě počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně- právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

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. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. 9 Evidence dítěte

Spis dítěte – žádost, evidenční list, rozhodnutí o přijetí. Změny, které nastanou v průběhu roku je nutné nahlásit k opravě do spisu dítěte – telefonní čísla zákonných zástupců, změna bydliště, zmocnění k odvádění dítěte.

Čl. 10 Do mateřské školy děti potřebují

Bačkory na přezutí – ne pantofle, lehčí oděv do třídy, náhradní oblečení v případě znečištění, polití, vhodné oblečení na vycházky – pohodlné a praktické, tzn. takové, které si může dítě ušpinit, holínky. Dětem v tomto věku nehubujte, že se znečistí, nechodí jen za ruku, ale také se seznamují s přírodou, jsou zvědavé a touží po získávání zkušeností. V zimních měsících zajistěte náhradní oblečení v případě promočení při „ježdíkování“, klouzání a hrách se sněhem.

Všechny věci označte podpisem – textilní fixou, není v našich silách si zapamatovat, komu patří obleček, když si ho dítě ještě nepozná.

Pyžamka dětem nedávejte, odpočívají každý ve svém povlečení a svléknou se jen do spodního prádla či trička. Odpočinek je jen krátkodobý.

V případě vhodného počasí děti chodí na školní zahradu i odpoledne. Doporučujeme připravit dítěti větší igelitovou tašku, do které si pohodlně samo vloží věci, které si chcete odnést odpoledne ze zahrady domů a ráno ji opět připravíte dítěti do šatny.

Za cenné věci – náušnice, řetízky, hračky, které dětem do školky dáváte, neneseme zodpovědnost. Doporučujeme nedávat dětem do školky hračky, drobná autíčka...apod. Děti si ještě neuvědomují, že jsou v kolektivu a své hračky si přivlastňují tak, že vznikají zbytečné konflikty. Hraček je ve školce dostatek.

Čl. 11 Provoz mateřské školy – adaptace dětí

Mateřská škola je školou s celodenním provozem.

Provozní doba MŠ je celoročně od 6.00 – 16.00 hod. Děti se scházejí do 8.00 hodin. Rodiče si mohou s učitelkou domluvit pozdější příchod do MŠ.

Dítě je možné omluvit na telefonním čísle: 725 136 209 do 8.00 hodin, po 8. 00 hodině se uzavírají stavy dětí a předávají se do kuchyně.

Adaptace dětí na nové prostředí probíhá tak, že dítě si postupně přivyká na prostředí, doporučuje se zkrácený pobyt dítěte, např. jednu hodinu, pak prodlužovat a první týden je potřeba počítat s tím, že učitelka v případě neutišení dítěte zavolá rodiče. Dále pak doporučení o jednotném působení na dítě, individuální potřeby a zvláštnosti, problémy, zdravotní stav – rozhovory.

Informace o připravovaných akcích jsou včas vyvěšovány ve vestibulu školy, na webových stránkách školy a je potřeba je sledovat a respektovat.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby. Až do doby, kdy je pedagog předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření od zákonného zástupce.**

Samostatné odchody dětí z MŠ nejsou možné.

Pokud v prostředí MŠ při vyzvedávání dítěte dochází k narušování provozu školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. b).

Při pobytu dítěte v prostředí náročném na bezpečnost, jako jsou sportovní činnosti, výlety – mohou učitelky po dohodě s ředitelkou školy a zákonnými zástupci, v zájmu bezpečnosti dětí, rozhodnout o neúčasti výchovně-problematického dítěte na akci.

Organizace scházení a rozcházení dětí

Rodiče zodpovídají za své dítě do okamžiku, kdy je předají učitelce na třídu.

Rodiče nenechávají své děti samotné v šatně.

S ohledem na zdárný citový vývoj dítěte doporučujeme rodičům, aby jejich dítě pobývalo v MŠ nezbytnou dobu, neboť hlavní těžiště výchovy zůstává v rodině.

Vnitřní uspořádání dne při vzdělávání dětí

Uspořádání dne v předškolním vzdělávání dětí podle ŠVP PV zpravidla probíhá:

| | |
|---------------|--|
| 6.00 - 8.30 | Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové činnosti dětí, individuální práce a vzdělávací aktivity dětí řízené učiteli MŠ, včetně pohybových aktivit |
| 8.30 - 8.50 | Osobní hygiena, přesnídávka |
| 8.50 - 9.15 | Vzdělávací aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, pohybové činnosti, zájmovou činnost a řízené aktivity |
| 9.15 - 11.15 | Příprava na pobyt venku, pobyt venku, vzdělávací aktivity při pobytu venku |
| 11.15 - 12.00 | Osobní hygiena, oběd, průběžný odchod dětí po obědě |
| 12.00 - 13.45 | Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, volné činnosti a individuální práce s dětmi s menší potřebou spánku a odpočinku |
| 13.45 - 14.15 | Odpolední svačina |
| 14.15 - 16.00 | Odpolední programový blok - spontánní činnosti a aktivity dětí (dokončování započatých dopoledních činností), individuální práce a vzdělávací aktivity dětí řízené učiteli MŠ v budově školy nebo na školní zahradě. |

Pobyt venku - denní doba pobytu venku v MŠ je po maximální možnou dobu, lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, mráz nebo znečištěné ovzduší. O vynechání pobytu venku rozhoduje ředitelka, případně zastupující učitelka. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení - oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku. I při pobytu venku probíhají výchovně vzdělávací činnosti.

Přerušení provozu mateřské školy

Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu na dobu 5 týdnů, kdy zaměstnanci čerpají řádnou dovolenou. Rozsah přerušení oznámí ředitelka na místě obvyklém nejpozději 2 měsíce před přerušením provozu MŠ po projednání se zřizovatelem.

Dále se přerušuje provoz MŠ zpravidla o vánočních prázdninách.

V souladu s platnými právními normami nezajišťuje MŠ náhradní docházku dětí po dobu uzavření MŠ. Doporučujeme zajistit si docházku v jiné MŠ nebo v soukromém resortu.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odst.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne (například se jedná o havarijní stavy, přerušení dodávky vody, nedostatek personálu apod.)

Čl. 12

Stravování a platby v MŠ

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy. Způsob stravování určí učitelka pověřená vedením školy po dohodě se zástupcem dítěte při přijetí do MŠ.

V případě neplánované nepřítomnosti-onemocnění v průběhu dne má dítě tento 1. den nárok na odebrání zaplacené stravy/dle vyhlášky o školním stravování /.

Do MŠ je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin z domova.

Každé dítě má nárok na odebrání nanejvýš jednoho hlavního jídla /oběda/ a dvou doplňkových jídel / přesnídávku a svačinu / denně.

Zákonní zástupci omlouvají děti z předškolního vzdělávání a zároveň i ze stravování nejpozději do 8. 00 hodin. Pokud má rodič sjednán s učitelkou školy pozdní příchod dítěte a do 8. 00 hodin dítě neomluví, do MŠ nedorazí, je mu stravné za tento den započítáno!

Pokud dítě odchází z MŠ po obědě, není mu započítána částka za odpolední svačinu. Stravování dětí se řídí platnou vyhláškou.

Při sestavování jídelníčku pro děti jsme vázáni přísnými normami vydanými Ministerstvem zdravotnictví a musíme dodržovat tzv. spotřební koš = skladba potravin. Dodržování těchto předpisů je pravidelně kontrolováno KHS.

V jídelníčku byl zvýšen podíl luštěnin, ovoce, zeleniny, ryb, mléka a mléčných výrobků.

Na každý týden je jídelníček vyvěšován na nástěnce ve vestibulu, určené jen stravovně.

Pokud má vaše dítě prokázanou alergii na nějaký druh potravin, nahláste nám to.

Do jídla nejsou děti nuceny, ale jsou pobízeny, aby jídlo alespoň ochutnaly. Pitný režim v MŠ je zajištěn, děti mají k dispozici čaj od 6.30 hodin po celý den. Dáváme přednost ovocným a bylinkovým čajům. V případě, že chce dítě čistou pitnou vodu, má ji ve džbánu v pitného režimu.

Stravné

Poplatek za stravné na jeden den pro děti do 6 let činí 50,- Kč.

/ranní přesnídávka, oběd, odpolední svačina, pitný režim/.

Poplatek za stravné na jeden den pro děti starší 6 let činí 52,- Kč.

Stravné se platí vždy do 15. dne v daném měsíci bezhotovostně na účet stravovny.

Dvakrát do roka v červnu a v prosinci se provede vyúčtování záloh za stravné.

Úplata za vzdělávání

V souladu s ustanovením platných předpisů a zákonů o předškolním vzdělávání stanovil zřizovatel Mateřské školy Malé Březno její výši **na 500,- Kč měsíčně.**

V době uzavření či omezení provozu MŠ /delší 5 dnů/ bude úplata snížena o poměrnou část. Děti v posledním roce před nastoupením školní docházky /dovrší 6 let/ mají vzdělávání bezúplatné.

Nově s účinností od 1.9.2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Čl. 13

Práva dětí a zákonných zástupců

Práva dětí:

- děti mají právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- dítě má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu
- má právo na informace dle nejnovějších poznatků z oboru pedagogiky a psychologie
- má právo si svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne
- svobodně si zvolit činnost z nabídky v hlavních vzdělávacích činnostech
- svobodně volit hru v době volných her
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na ochranu před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti – slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, právo ovlivňovat rozhodnutí, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života

Čl. 14

Povinnosti dětí a zákonných zástupců

Děti dodržují společně vytvořená pravidla v MŠ.

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat školní řád
- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, nepřítomnost dítěte delší 14 dnů jsou rodiče povinni omluvit učitelce písemně omluvenkou, e-mailem nebo telefonicky.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte
- **do MŠ vodit dítě zdravé, bez zjevných známek nemoci – s ohledem na zdraví ostatních dětí. Při závažnější nemoci, např. infekční rýmě, kašli, která vyžaduje delší léčbu, může učitelka**

požadovat od rodiče potvrzení o zdravotním stavu dítěte vystavené lékařem. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu, či nikoliv.

- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice podle §28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004
- hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu
- sledovat aktuální informace na nástěnkách
- z hygienických a bezpečnostních důvodů dle zákona 20/1996 Sb., o vytváření zdravých životních podmínek, je zakázáno vodit psy a jiná zvířata do areálu školy.
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání
- do objektu MŠ je zákaz vodit psy a jiná zvířata, zajíždět automobily před vjezd do objektu

Čl. 15

Zdravotní péče a bezpečnost dětí v MŠ

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- **průhledná rýma**, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- **intenzivní kašel** (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- **náhlý výsev vyrážky na těle**, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo
- **průjem a zvracení** a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- **zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí**
- **zvýšená tělesná teplota nebo horečka.**

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo vajíčka vší dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. **Při výskytu vší jsou rodiče napadených dětí ihned kontaktováni a dítě odesláno domů. Při nálezu živých vší navštíví rodič lékaře, protože se jedná o infekci.** (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku), - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte. Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemůže dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud dítě onemocní v průběhu dne ve škole, budou o této skutečnosti neprodleně informováni zákonní zástupci. Ti jsou povinni dítě ze školy neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé.

Stane-li se dítěti úraz, musí ředitelka nebo zodpovědná osoba podle závažnosti zranění zajistit ošetření dítěte a okamžitě tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci dítěte. Při řešení a záznamu o úrazu postupuje v souladu s platnou vyhláškou. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc.

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a s nimi manipulovat. V případě výskytu takového chování je škola povinna takový čin přerušit tím, že věc oznámí policejnímu orgánu.

Čl. 16 Ukončení školní docházky

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

- a/ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- b/ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- c/ ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

d/ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Čl. 17 Pravidla hodnocení dětí

- každé dítě má založeno své portfolio, kam jsou průběžně doplňovány práce dítěte – kresby, pracovní listy, fotky, ...
- každé dítě má založenu složku „Evaluace dětí – konkretizované očekávané výstupy RVP PV“, kam učitelka průběžně zaznamenává jeho pokroky, vývoj řeči, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci.
- při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenávány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu školy
- pro děti s odkladem školní docházky je vypracován individuální vzdělávací plán. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy školy, pracovníci PPP, průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje dítěte a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem
- aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Jde o záznamy sloužící pedagogovi i k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dítětem, jsou důvěrným materiálem školy a to pouze jako pracovní materiál pedagoga, který má dítě ve své péči a slouží výhradně k tomu, aby pedagog mohl citlivěji a spolehlivěji přizpůsobovat vzdělávání jeho individuálním potřebám a možnostem. Pedagog zajistí, aby tyto záznamy nebyly zneužity v neprospěch dítěte.

Čl. 18 Ochrana majetku

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání:

Po dobu pobytu dítěte ve škole dbají pedagogové a zaměstnanci školy na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a vybavením školy. Předcházejí záměrnému poškozování majetku školy a nedovolí, aby k takovému chování docházelo.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve škole:

Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že dojde k poškození, nahlásí tuto skutečnost pedagogické pracovníci či ředitelce školy.

Škola nezodpovídá za cenné předměty, které si děti přinesou z domova – zlaté či stříbrné šperky, CD, knihy. Dále škola nezodpovídá za hračky přinesené do mateřské školy z domova. Doporučujeme rodičům nenosit do MŠ hračky z domova, děti ještě nedokáží pochopit, že v kolektivu se hračky půjčují a svoji hračku si přivlastňují tak, že vznikají zbytečné konflikty.

Čl. 19 Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1/ V souladu s ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a virtuální závislosti, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vštěpována a vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2/ Učitelky v MŠ cíleně pozorují a vyhodnocují vztahy mezi dětmi ve třídě v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Cílem je řešit nepříznivé situace a vztahy mezi dětmi již v jejich počátku, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

3/ Součástí prevence v této oblasti je vytváření vzájemně příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, dále mezi dětmi a učitelkami a také mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Čl. 20 **Závěrečná ustanovení**

1/ Seznámení se školním řádem Mateřské školy Hvězdička v Malém Březně a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i zaměstnance školy.

2/ Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024 a současně končí platnost školního řádu z předchozího školního roku.

Cílem naší práce je spokojené a šťastné dítě, které prožívá svět kolem sebe, má chuť poznávat, vzdělávat se, přemýšlet a tvořit. Je postupně dle svého věku vedené k zodpovědnosti za své chování i rozhodování. Jediná správná cesta k tomuto cíli je naše vzájemná spolupráce, důvěra, otevřenost a přátelství.

V Malém Březně 1. 9. 2024

Jiřina Haasová, učitelka pověřená vedením
Mateřské školy Malé Březno

Příloha č. I.

Školní řád

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byla seznámena s tímto školním řádem

| pořadové číslo | datum | jméno, příjmení | funkce | podpis |
|----------------|-------|--------------------|-------------------------|--------|
| 1. | | Jiřina Haasová | Učitelka pověř. vedením | |
| 2. | | Helena Moravcová | Učitelka | |
| 3. | | Martina Vidličková | Učitelka | |
| 4. | | Alena Wagnerová | Asistent pedagoga | |
| 5. | | Jiřina Kuntová | Kuchařka, uklízečka | |
| 6. | | Dana Mikešová | Vedoucí stravovny | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |