



Mateřská škola Kuřátka Nučice

Nučice 101, 281 63 Kostelec nad Černými Lesy,

Tel: 321 697 679, e-mail: ms.nucice@volny.cz, mskuratka-nucice.webnode.cz

IČO: 710 01 140

Č.j.: 120/2020

Školní řád Mateřské školy Kuřátka Nučice

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MŠMT ČR č. 43/2006 o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

II. Příjímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1) Příjímání dětí do mateřské školy se řídí, Vnitřní **směrnici o přijímání dětí do mateřské školy.**“ O přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 písm. b) a odst.3 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

2) Ředitelka školy rozhoduje o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (§34 odst. 6 zákon č. 564/2004 Sb.).

3) Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte do mateřské školy předchází podání tiskopisu žádost o přijetí pro následující školní rok v době řádného zápisu (možnost stažení na webových stránkách). V tomto dokladu je důležité vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte a rovněž údaj o splněném povinném očkování. Veškeré údaje jsou důvěrné. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy od 2. do 16. května po dohodě se zřizovatelem. O termínu zápisu je veřejnost včas informována prostřednictvím příslušných obecních úřadů rozhlasem a vývěskami, webovými stránkami. Dítě, které nesplňuje povinné očkování, nemůže být přijato do mateřské školy. Výjimku tvoří děti, pro které je předškolní vzdělávání v daném školním roce povinné. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech (§ 1a odst. 5 vyhlášky 14/2005 Sb., v platném znění).

4) Novela č. 343/2007 Sb., přiznává cizincům, kteří jsou státními občany jiného členského státu Evropské unie, jejich rodinným příslušníkům, přístup ke všem druhům vzdělávání a typům školských služeb podle zákona 561/2004 Sb. za stejných podmínek jako občanům České republiky.

5) Neumožní-li kapacita MŠ přijetí všech dětí, jejíž zákonní zástupci podali přihlášku v daném termínu, rozhodují o přijetí dítěte kritéria pro přijetí do MŠ, která stanovuje ředitelka školy. Žádosti budou vyhodnoceny, bude sestaven pořadník, podle kterého budou přijímány děti do MŠ. Přednost pro přijetí do MŠ mají děti ze školského spádového obvodu. V případě shody, rozhodne věk dětí, s upřednostněním staršího dítěte.

6) Rozhodnutí o přijetí do mateřské školy vydá ředitelka nejpozději do 30 dnů od podání žádosti. Odvolacím orgánem je Krajský úřad Středočeského kraje Praha (lhůta je 15 dní).

III. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

1) Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávací obsah je pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami stejný a vychází ze ŠVP. Učitelé však při svém plánování a realizaci vzdělávání vychází z individuálních potřeb dítěte, kterým vzdělávací nabídka uzpůsobují. Vždy se snaží maximálně využívat vzdělávacího potenciálu každého dítěte.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonnými zástupci dítěte.

PLPP

Pro dítě, které vyžaduje podpůrná opatření prvního stupně se vypracovává plán pedagogické podpory. PLPP vytváří třídní učitel na základě zjištěných obtíží dítěte při vzdělávání. PLPP je konzultován se zákonnými zástupci dítěte a dalšími pedagogy školy. PLPP zahrnuje především popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a vyhodnocování naplňování plánu. Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a domácí přípravy dosáhnout zlepšení.

IVP

Individuální vzdělávací plán je vypracován pro děti, které vyžadují podpůrná opatření druhého až pátého stupně. IVP se zpracovává na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonného zástupce dítěte. Podpůrná opatření představují podporu pro práci učitele s dítětem, kdy jeho vzdělávání v různé míře vyžaduje upravit průběh jeho vzdělávání. Cílem úprav je především vyrovnávat podmínky ke vzdělávání dítěte, které mohou být ovlivněny mírnými problémy nebo závažnými obtížemi.

2) Vzdělávání dětí nadaných

Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. V případě mimořádného nadání dítěte spolupracuje škola se ŠPZ. Vzdělávání mimořádně nadaných dětí se může uskutečňovat dle individuálního vzdělávacího plánu.

IV. Povinné předškolní vzdělávání

1) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2 školského zákona) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě s OŠD musí též plnit povinné předškolní vzdělávání.

2) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

3) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu min. 4 souvislých hodin denně, od 8:00 – 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

4) Pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání jsou zákonní zástupci dítěte povinni osobně nebo telefonicky informovat ředitelku školy. 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.

5) Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbá péči o povinné předškolní vzdělávání, ředitelka školy ohlásí tuto skutečnost zřizovateli MŠ.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

a) **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

V případě, že zákonní zástupci zvolí jako způsob plnění povinného předškolního vzdělávání formu individuálního vzdělávání, musí tuto skutečnost oznámit 3 měsíce před začátkem školního roku ředitelce školy. Náležitosti oznámení musí obsahovat: Jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu (v případě cizince místo pobytu dítěte), období individuálního vzdělávání a zdůvodnění tohoto způsobu vzdělávání.

MŠ po dohodě se zákonnými zástupci doporučí oblasti vzdělávání pro individuální vzdělávání dítěte.

Ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte se provádí v budově MŠ. Termín je stanoven na 3. pátek v měsíci listopadu po telefonické či osobní domluvě s ředitelkou školy. Náhradní termín je 1. pátek v měsíci prosinci. Zákonní zástupci společně s jejich dítětem s sebou donesou portfolio dítěte (obrázky, pracovní listy, básně, písně, které dítě zná, apod.)

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona.

Ukončení individuálního vzdělávání

Pokud zákonní zástupci dítěte nebudou komunikovat a nedostaví se s dítětem na ověření očekávaných výstupů vzdělávání, může ředitelka školy ukončit individuální vzdělávání dítěte. Den po převzetí rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání zákonnými zástupci, musí dítě plnit povinné předškolní vzdělávání v MŠ.

b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální** podle § 47 a 48 a školského zákona,

c) **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění

povinné školní docházky dle § 38a.

d) **distanční vzdělávání:** Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24.8.2020 s platností od 25.8.2020 dle § 184a byla zavedena pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Novela zákona zavádí povinnost účastnit se distanční výuky, jako součástí povinné výuky, pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Vzdělávání distančním způsobem bude uskutečňováno podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání. Škola přizpůsobí vzdělávání potřebám každého jednotlivého dítěte – online hodiny, emailová pošta, telefonické domluvy, popř. vyzvedávání učiva ve škole.

Vzhledem ke stanovené povinnosti pro děti účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat. A to písemně na e-mail školy nebo telefonicky.

Zpětnou vazbou úspěšnosti výuky bude pro pedagoga každá samotná online hodina, odeslané vypracované prac. a grafomotorické listy, fotografie od rodičů atd. Každý z pedagogů bude poskytovat co nejpřesnější informaci rodičům nejen o kvalitě splnění zadání, ale i o dosaženém pokroku, upozorní na nedostatky a napoví cestu ke zlepšení.

V. Vzdělávání dětí 2–3letých

V mateřské škole jsou přijímány děti mladší tří let, pokud to kapacita školy umožňuje. Při vzdělávání dětí mladších tří let převažují spontánní činnosti nad řízenými. Největší prostor je ponechán volné hře a pohybovým aktivitám. Volíme individuální i skupinové formy činností a v plné míře akceptujeme vývojová specifika.

U dvouletých dětí je důležitý pravidelný denní režim, více klidu (prostor k odpočinku i během dne, více individuální péče (vzdělávací činnosti realizovat důsledně v menších skupinách či individuálně) a stanovení jednoduchých a srozumitelných pravidel a řádu, které určují mantinely jejich chování. Při pobytu dětí venku je zapotřebí zvýšené pozornosti pedagoga o tyto děti, zvláště pak ve využívání vhodných hraček a prostoru pro hru. Dvouleté děti nemůžou z bezpečnostních důvodů navštěvovat průlezků, které jsou určeny pro děti starší 3 let. Namísto toho, je těmto dětem nabídnuta jiná atraktivní činnost odpovídající jejich věku.

VI. Ukončení předškolního vzdělávání.

Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

Podle ustanovení § 35 ods.1 školského zákona může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz a řád MŠ

- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady.

Ukončení předškolního vzdělávání se netýká dětí, pro něž je vzdělávání povinné.

VII. Provoz mateřské školy.

- 1) Provoz mateřské školy je celodenní od 6.45 hodin do 16.30 hodin.
- 2) Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Rodiče mohou děti přivádět do 8.30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- 3) Děti, si můžete vyzvednout po obědě, tj. ve 12:10, děti po odpolední svačině si vyzvedávejte od 14.30 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchytku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce na třídě.
- 4) Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v tiskopisu „Pověření“ (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti – teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě opatřený podpisem zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů – tiskopis „Pověření“.
- 5) Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- 6) Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.
- 7) Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.
- 8) Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není známa – neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě (ústně, telefonicky). Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

VIII. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

- 1) Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- 2) Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- 3) Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti

nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky.

Učitelky nepodávají dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den, či noc.

Pokud dítě trpí příznaky infekčního onemocnění covid-19 (rýma, kašel, teplota), nebude do zařízení přijato. V případě, že bude některé z těchto onemocnění zjištěno u dítěte až v průběhu dne, budeme dítě izolovat od ostatních osob, zabezpečíme veškerá možná hygienická opatření a neprodleně zavoláme rodiči, který je povinen si v co nejkratší možné době své dítě vyzvednout.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, covid-19 aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4) Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

5) V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Školním úrazem též není úraz na hracím prvku zahrady již po předání dítěte zákonnému zástupci.

6) Do MŠ dále nesmí docházet děti, které mají vši či jiné parazity. Dítě může MŠ opět navštěvovat po úplném odstranění vši a hnid či jiných parazitů.

7) Učitelky či školnice mohou v ojedinělých a neodkladných případech ošetřovat či hygienicky pečovat o dítě též v oblasti intimních partií dítěte (úraz, omytí partií při pomočení, pokálení apod.)

8) Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

9) V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

10) Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, holínky atd.). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Predejete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Požadujeme vhodnou obuv pro děti (ne pantofle) a zakazujeme nošení nežádoucích předmětů do mateřské školy (ostré předměty, sladkosti, cennosti, drobné hračky apod.). Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby, který je potřeba po půl roce vyměnit za nový. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji.

11) Věnujeme pozornost ochraně dětí před sociálně patologickým jevy a projevy diskriminace nebo nepřátelství. Obsah vzdělávání zahrnuje integrované bloky, které se této problematice věnují.

12) Zajištění bezpečnosti při pobytu venku:

V případě, že počet dětí stoupne nad 20, děti setrvávají s pí učitelkou na školní zahradě. V případě mimořádné situace (návštěva kulturního představení, výlet) ředitelka pověří doprovodem dětí pí školnicí.

IX. Úplata za předškolní vzdělávání.

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy a za děti s OŠD.
2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, dále pak na webových stránkách. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 8. Výše úplaty pro děti docházející do mateřské školy jen na 4 hodiny denně je stanovena na 2/3 základní částky.
3. Úplata je splatná vždy do konce kalendářního měsíce na měsíc následující. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).
4. Úplata se platí hotově proti podpisu u vedoucí školní jídelny pí Kopecké, a to v dopoledních hodinách. Vedoucí školní jídelny pí. Kopecká vystaví stvrzenku o zaplacení. Nebo formou internetového bankovníctví na účet MŠ, číslo účtu je zveřejněno na stránkách MŠ.
5. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce školy

předem a musí obsahovat:

- komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele

6. Osvobozen od úplaty bude rodič, který:

- a) pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže
- b) pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže

7. Úplata bude snížena zákonnému zástupci dítěte, které dochází do mateřské školy 4 hodiny denně z důvodu:

- a) pobírání rodičovského příspěvku
- b) pobírání příspěvku při péči o osobu blízkou

8. Snížení úplaty pro 4hodinové děti nepodléhá správnímu řízení, rodič dokládá potvrzení příslušného odboru státní sociální podpory o oprávnění na snížení úplaty.

9. V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

10. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

X. Stravování.

1) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Po této dohodě si rodič přihlásí stravu v kanceláři Školní jídelny MŠ Kuřátka Nučice, která stravu zajišťuje.

2) Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášen ke stravování – nejpozději do 12.30 hodin předchozího dne před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlaste dítěti stravu nejpozději do 12.30 hodin předchozího dne (24 hodin předem). Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít, a to v době od 11.30 do 11.40 hodin. s vlastními nádobami vchodem u kuchyně MŠ. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně v mateřské škole nebo telefonicky na číslo 321 697 679.

3) Změnu způsobu stravování je možno uskutečnit vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny.

4) Veškeré informace poskytne vedoucí školní jídelny p. I. Kopecká.

5) Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

XI. Další práva a povinnosti rodičů

1) Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí.

2) Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.

3) Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.

4) Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

5) Rodiče mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, popř. projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

6) Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).

7) Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

8) Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9) Děti jsou pedagogy a zaměstnanci vedeny k ochraně majetku školy. v případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

10) Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

XII. Další práva a povinnosti přijatých dětí

1) Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- být respektováno jako jedinec a individualita
- na fyzicky i psychicky bezpečné a emočně kladné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2) Každé přijaté dítě má povinnosti

- být samostatný při hygieně (použití kapesníku, wc, mytí rukou)
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou, po dokončení činnosti nebo hry uklidit prostor

- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat školní řád, předpisy, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

XIII. Práva a povinnosti zaměstnanců

1) Zaměstnanec má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením; informace musí být pro zaměstnance srozumitelná.

2) Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných fyzických osob; takové odmítnutí není možné posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance.

3) Zaměstnanec má právo a povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

4) Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.

Zaměstnanec je povinen:

- a) účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
- b) podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,
- c) dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- d) dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,
- e) nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci.
- f) oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,

- g) s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů,
- h) bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin,
- i) podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

Práva pedagogických pracovníků

- a) zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- c) využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických zaměstnanců

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

XIV. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě) = GDPR

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí 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 dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

XV. Další opatření

- Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním fotografií dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity MŠ.
- Zákonní zástupci svým podpisem o třídních schůzkách stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem MŠ.

XVI. Platnost a účinnost

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 02. 09. 2020
Končí platnost řádu ze dne: 2.9.2019

Aktualizace projednána dle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, na pedagogické radě dne 31.8.2020

Jana Javůrková, DiS
ředitelka školy v zastoupení