

Právní subjekt: Základní škola a Mateřská škola, Černčice, okres Náchod
IČO: 709 86 134

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ČERNČICE

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, Černčice, okres Náchod, v souladu s § 30 ods.1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen Školským zákonem, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.

(zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, zákonem č. 117/1995 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

Obsah: článek I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

1. Základní cíle mateřské školy
2. Základní práva dětí
3. Povinnosti dětí
4. Chování dětí při zacházení s majetkem školy
5. Práva a informovanost zákonných zástupců
6. Povinnosti zákonných zástupců
7. Základní pravidla chování ve vzájemných vztazích zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 8.1. Podmínky provozu
 - 8.2. Vnitřní režim

článek II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v předškolní zařízení

1. Přijímání dětí do mateřské školy – obecně
2. Povinné předškolní vzdělávání
3. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání
 - 3.1. Individuální vzdělávání
 - 3.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle §47a § 48a
 - 3.3. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a
4. Ukončení předškolního vzdělávání – obecně
 - 4.1. Ukončení individuálního předškolního vzdělávání

článek III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- a dosažených výsledcích
3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
 - 3.1. úhrada úplaty za vzdělávání
 - 3.2. splatnost úhrady.
 - 3.3. úhrada za stravné
 4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy – obecně
 - 4.1. ukončení individuálního předškolního vzdělávání
- článek IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
1. Práva pedagogických pracovníků
 2. Povinnosti pedagogických pracovníků
- Závěrečná ustanovení

ČL. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání (dále vzdělávání)

- mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
 - vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělání
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v mateřské škole.

2. Základní práva dětí

- každé přijaté dítě má právo na kvalitní vzdělávání, uvedené v bodě I tohoto školního řádu
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole/slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny/
- při vzdělávání má práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- další práva vyplývají z ustanovení dalších článků tohoto školního řádu

3. Povinnosti dětí

- všechny děti se podílejí na vytváření pravidel soužití v mateřské škole a dodržují je/viz. Pravidla chování v ŠVP/ dítě má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem
- při příchodu do školy si očistit obuv a v šatně se zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny věci v šatně udržovat v pořádku, uložené v přihrádce, v botníku pod svou značkou
- při vstupu do třídy pozdravit, ve třídě respektovat pravidla, při odchodu se rozloučit podáním ruky
- přiměřeně dbát na bezpečnost svou a svých kamarádů
- nenosit do školy ostré, malé, příliš velké a extrémně hořlavé předměty a hračky

4. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole, zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy
- v prostorách školy si odkládají osobní věci děti a zaměstnanci na místa k tomu určená
- z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv věci a hračky
- děti odpovídají za škodu pouze tehdy, jestli jsou způsobilé ovládnou své jednání a posoudit následky

5. Práva a informovanost zákonných zástupců

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci s rodinou.

- zákonní zástupci mají svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků vzdělávání svých dětí uplatněných ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení
- zákonní zástupci mají právo na diskrétnost informací
- po dohodě s učitelkou být přítomni ve třídě
- po dohodě s učitelkou přivést nebo vyzvednout dítě během dne
- mají právo konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou ve společně dohodnuté době, projevit své připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce, či provoznímu zaměstnanci školy
- mohou požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy
- zákonní zástupci mohou přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy
- další formou informací jsou třídní schůzky, konzultační dny, informační nástěnky, letáčky, internetová stránka
- nevydání dítěte druhému zákonnému zástupci může být požadováno jen na základě soudního rozhodnutí
- pokud si zákonná osoba nebo pověřená nevyzvedne dítě před koncem provozní doby, pokusí se učitelka telefonicky zkontaktovat se zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou. Dále se řídí postupem doporučeným MŠMT-obrátí se na obecní úřad OSPOD/orgán sociálně-právní ochrany dětí/ tel č. 605 201 086. případně na policii ČR nebo na Městskou policii. Při opakovaném pozdním vyzvedávání dítěte zákonný zástupce uhradí vzniklé náklady spojené s pozdním příchodem

6. Povinnosti zákonných zástupců

zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě u zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání, zápis vyhláší mateřská škola ve dnech 2.-16.května, pokud dítě dosáhne k 31. srpnu stávajícího roku 5 let, respektovat povinné předškolní vzdělávání

- zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno a bylo řádně předáno učitelce při vstupu do třídy
- osobně předat učitelce dítě při vstupu do třídy nebo osobou pověřenou zákonným zástupcem
- nesou odpovědnost za to, že dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné, ostré, extrémně hořlavé předměty, šperky, žvýkačky, tvrdé sladkosti a potraviny. Tyto věci se nesmí nechávat ani v šatně
- na vyzvání ředitelky se osobně účastnit **projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech

- do mateřské školy nedochází po dobu léčby dítě se zlomenou končetinou
- předložit zprávu od dětského nebo odborného lékaře, pokud dítě nesmí nějakou potravinu
- **prevence šíření infekčních onemocnění:** vši, hustá rýma
- předávat učitelce zdravé dítě, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy
- pokud dítě onemocní v průběhu dne, je tato skutečnost oznámena zákonnému zástupci a ten je povinen neprodleně dítě vyzvednout z MŠ, aby se nemoc nešířila
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem telefonicky nebo osobně

pro děti s povinnou předškolní docházkou:

písemně s podpisem zákonného zástupce na omluvném listu

oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky, emailem, písemně, osobně, do 14 dnů nepřítomnosti dítěte
- b) písemně do nepřítomnosti 2 měsíců
- c) nepřítomnost delší 2 měsíce potvrzení lékaře

zákonný zástupce je povinen omluvit dítě do 3 dnů od výzvy, jinak se dopouští přestupku.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem, při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte příslušným orgánům.

Uvolňování dítěte z předškolního vzdělávání např. dovolená, láně... oznámit nejdéle 3 dny před uskutečněním a oznámit počet dnů nepřítomnosti, datum návratu dítěte do mateřské školy

- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např.: údaje pro vedení školní matriky), změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělávání a stravné
- zákonný zástupce svým podpisem potvrzuje účast svého dítěte na předplavecké výchově
- při vyzvedávání dítěte nesmí být rodič nebo pověřená osoba pod vlivem alkoholu nebo jiné omamné látky
- při poškození majetku dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody

7. Základní pravidla chování ve vzájemných vztazích zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci

- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí a dětmi mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- při pobytu v mateřské škole/včetně zahrady/ dodržují zákonní zástupci dětí mateřskou školou stanovenou dobu provozu MŠ a vnitřní režim MŠ
- řídí se Školním řádem

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- učitelka má v každém okamžiku přehled o dětech, o jejich počtu a je přítomna na rizikovém místě/náradí, průlezky.../
- v případě nutnosti zajistí všichni zaměstnanci 1. pomoc a zajistí následné lékařské ošetření

- důležité tel. číslo 155 –rychlá záchranná služba
- děti jsou průběžně poučovány o bezpečnosti chování v mateřské škole, při pobytu venku, při každé akci konané školou
- nestačí poslat dítě do šatny, dítě musí být předáno u dveří do třídy
- učitelka předává dítě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem
- pedagogická asistentka přejímá a předává dítě za přítomnosti učitelky
- k zajištění bezpečnosti mimo areál školy stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu připadlo 20 dětí, pokud jsou ve třídě 2 děti do 3 let, nebo dítě s podpůrným opatřením 2 až 5 stupně je na jednu učitelku stanoven počet 12 dětí
- při zvýšeném počtu dětí nebo při sportovních a jiných činnostech je zajištěna bezpečnost dětí dalším pedagogickým pracovníkem nebo jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost v mateřské škole
- v případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni upozornit ředitelku školy a zákonné zástupce
- všechny úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- učitelka nesmí podávat dítěti žádné léky, jen výjimečně na základě předložení lékařské zprávy a po projednání s ředitelkou, na základě písemného zápisu/diabetes, alergie, epilepsie.../
- všichni pracovníci byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat
- rodiče nebo jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor šatny dětí
- rodič předává učitelce mazací krémy na ochranu před sluncem, jelení lůj apod. a učitelka jej použije po domluvě
- dítě nosí do školy vhodnou obuv z bezpečnostních důvodů/ne typu pantofle/
- děti musí mít z hygienických důvodů jiné oblečení na pobyt v budově
- mateřská škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká v době od 8.00 do 11.30 hodin a od 12.15 do 13.45 hodin.
- všechny osoby vstupující v této době jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy, popř předložit průkaz oprávnění
- pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do budovy
- všechny děti jsou pojištěny proti úrazu nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP Cesta jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti/ počítače, televize, video/, vandalismu, kriminality, alkoholismu, kouření a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují zaměstnanci vztahy mezi dětmi s cílem řešit problémy již v počátcích, ve spolupráci se zákonnými zástupci, za pomoci poradenských zařízení
- důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, zaměstnanci a mezi učitelkami a zákonnými zástupci
- v budově školy a celém areálu platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů

8.1.Podmínky provozu

- provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 5 týdnů. Přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem, zároveň zveřejní výsledky

- možnost umístění dětí v jiných mateřských školách po dobu přerušení provozu
- provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období vánočních prázdnin
- provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit po projednání se zřizovatelem i v jiném období, z technických, organizačních důvodů, v době volna nařízeném ředitelkou základní školy, na základě průzkumu zájmů zákonných zástupců.
- omezení či přerušování provozu oznámí ředitelka neprodleně, co o přerušování provozu rozhodne

8.2.Vnitřní režim

Organizace dne 1. 2. třída

1.TŘÍDA MYŠKY

Režim dne

6.30 otevření mateřské školy

6.30 děti se schází v místnosti 2.třídy Myšky/přízemí/, kde si volně hrají nebo se zapojují do řízených, individuálních nebo skupinových činností, cvičení, hygiena

8.45 přesnídávka, hygiena

9.00-9.20 děti se účastní činnosti v centrech aktivit, probíhají diskuze, komunitní kruh, všechny děti se podílejí na řízených skupinových činnostech, vytváření námětů, závěrů pro další život skupiny

9.20 odchází skupina mladších dětí do šatny, hygiena, pitný režim, odchod na zahradu

9.20- 9.40 nejstarší věková skupina pracuje skupinově, na stanovištích, probíhá řízená činnost, pohybová chvilka, pitný režim

9.40-11.40 pobyt na zahradě, vycházka

11.35-12.05 třída Myšky: hygiena, oběd, děti odcházejí do umývárny, čistí si zuby, pod dohledem pedagoga odcházejí do ložnice

11.30- 12.10 po obědě některé děti odcházejí domů, MŠ je odemknutá

12.00-13.40 děti společně odpočívají, starší děti a nespavé děti dříve vstávají a věnují se volné

12.30 hře nebo aktivitám např. Barevná pastelka, Pískání s flétnou, pokusy, tablety, prevence vad řeči, práce s časopisem, grafomotorika pro nejstarší děti. Aktivity se

uskutečňují převážně ve třídě Žabky nebo podle uvážení pí učitelky.

13.40-14.00 1.skupina probíhá odpolední svačina, hygiena, pod dohledem pedagoga odcházejí do herny v přízemí a věnují se hře

14.50-14.15 2. skupina probíhá odpolední svačina/děti, které déle spaly/

14.15-16.00 děti se zapojují do odpoledních činností nebo volné hry, podle počasí odcházíme na zahradu, uklízíme hračky, děti odcházejí domů

16.00 uzamyká se školní zahrada a budova

2.TŘÍDA ŽABIČKY

Režim dne

6.30 otevření mateřské školy

- 6.30** děti se schází v místnosti 2.třídy Myšky/přízemí/, kde si volně hrají nebo se zapojují do individuálních nebo skupinových činností
- 7.15** děti odcházejí pod dohledem pedagoga do herny v 1. patře/Žabičky/ a zapojují se do aktivit, cvičení
- 8.20 - 8.45** hygiena, přesnídávka v přízemí v jídelně, hygiena
- 8.45 - 9.10** děti odcházejí pod dohledem pedagoga do třídy/Žabičky/, kde se účastní činností
- 9.10 - 9.20** hygiena, pitný režim, odchod do šatny, příprava na pobyt venku
- 9.20-11.20** pobyt venku, na zahradě, procházky
- 11.20-12.00** hygiena, oběd, příprava na odpočinek, pod dohledem pedagoga děti odcházejí do ložnice

11.30-12.10 po obědě některé děti odcházejí domů, mš je odemknutá

- 12.00-13.40** děti společně odpočívají, nespavé děti vstávají, věnují se volné hře
- 13.40-14.00** 1.skupina hygiena, odpolední svačina
- 13.50-14.15** 2. skupina odpolední svačina, hygiena /dětí, které déle spí/
- 14.15-16.00** děti se zapojují do odpoledních činností ve třídě Žabky a posléze ve třídě Myšky /přízemí, volné hry, podle počasí odcházíme na zahradu, uklízíme, děti odcházejí domů/

16.00 uzamyká se školní zahrada a budova

Děti se scházejí ve třídě v přízemí od 6.30hodin do 7.15hodin, pak si část dětí převezme učitelka do třídy v 1.patře. Odpoledne se děti od 15.00hodin zase spojují a učitelka děti předává.

Pohybové chvílky a činnosti jsou zařazovány podle potřeby dětí.

Cvičení v tělocvičně – v případě nepříznivé počasí, kdy nemůžeme být venku

Pobyt venku – cvičení a činnosti jsou zařazovány podle počasí na školní zahradě, délka pobytu venku je upravována přiměřeně počasí.

Plavecká škola

Lyžařský výcvik

Předškolní příprava
Práce s tablety a interaktivní tabulí
Grafomotorika
Malý záchranář /základy první pomoci/
Veselé pískání
Zábavné pokusy /poznávání živé a neživé přírody/

Oblečení dětí

Do třídy: pohodlné oblečení, aby se dítě dokázalo samostatně obléknout, obutí /vše označené/
Pobyt venku: starší a pohodlné oblečení, obuv bezpečnou, vhodnou do stávajícího počasí, pláštěnka
Odpočinek na lehátku: pyžamko/z hygienických důvodů/
Plavecká škola: batoh, osuška, plavky, mýdlo, teplé oblečení, pití

ČL. II UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V PŘEDŠKOLNÍM ZARÍZENÍ

1. Přijímání dětí do mateřské školy obecně

- děti jsou přijímány do mateřské školy pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu v období 2.-16.května, ředitelka vyhláší datum zápisu, informuje veřejnost prostřednictvím plakátů v mateřské škole, na vývěsce obce, internetových stránkách školy
- termín zápis: viz příloha č.1
- kritéria pro přijetí stanoví ředitelka po domluvě se zřizovatelem: viz příloha č.2.
- pokud se nemůže zákonný zástupce dostavit ve stanovený den k zápisu, dohodne se se ředitelkou na jiném termínu
- zákonní zástupci předají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci ve stanovený den termínu zápisu
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci/vyjma dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné/.
- zákonní zástupci obdrží při zápisu nezbytné informace
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ vedení školní matriky
- při přijetí může ředitelka sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte nejdéle na 3 měsíce
- nejdéle do 30 dnů od podání žádosti zákonným zástupcem vydává ředitelka Rozhodnutí o přijetí v souladu se zákonem 500/2004Sb., správní řád a Školským zákonem písemně do vlastních rukou nebo proti podpisu v kanceláři
- v souladu s novelou Školského zákon se rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam bude zveřejněn u vchodových dveří v MŠ a na internetové stránce školy, po dobu nejméně 15 dnů
- do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 let, nejdříve však od 2 let
- po projednání rozhodnutí a možnosti nahlédnutí do spisu zákonný zástupce obdrží do vlastních rukou rozhodnutí o přijetí nebo o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Na základě nepřijetí má zákonný zástupce právo odvolat se prostřednictvím školy ke Krajskému úřadu Královéhradeckého kraje
- děti je možné přijímat během celého roku, pokud není naplněná kapacita mateřské školy
- stejný přístup ke vzdělávání má osoba, která pobývá oprávněně na území České republiky pouze pokud je:

- a/státním občanem ČR nebo jiného členského státu Evropské unie
- b/rodinným příslušníkem státního občana ČR nebo jiného státu EU
- c/pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, popřípadě jsou osobami oprávněnými pobývat na území ČR za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívající dočasné ochrany

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu mateřské školy při osvojování si českého jazyka. Mateřská škola poskytuje těmto dětem jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Organizace jazykové přípravy se liší s ohledem na zastoupení cizinců v povinném předškolním vzdělávání. V případě počtu 4 a více dětí cizinců bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR se zřizuje skupina pro jazykovou přípravu v souladu s vyhláškou č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Do skupiny mohou být na základě posouzení potřebnosti ředitelem školy zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci/mladší, s českým občanstvím apod. a to i do vyššího počtu než osmi, pokud to není na újmu jazykové přípravy dětí cizinců. / Škola má povinnost poskytovat jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně, tato hodina může být rozdělena podle potřeby na více bloků.

Pokud má mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 1 až 3 děti cizince v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností.

2.Povinné předškolní vzdělávání

- se uskutečňuje od počátku školního roku, který následují po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu
- vztahuje se na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní,
- na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů,
- jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dní,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením
- **forma povinné pravidelné denní docházky v pracovních dnech je stanovena od 8.00 do 12.00 hodin /4 hodiny každý den/**
- **povinnost nebude v období všech školních prázdnin /právo ano/**
- rodiče dokládají důvody nepřítomnosti dítěte vždy písemně, na stanoveném omluvném listu, který je v šatně školy případě neomluvení doložení důvodů nepřítomnosti písemně do tří dnů od výzvy k omluvení
- povinné předškolní vzdělávání není možné ukončit

3. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

3.1. Individuální vzdělávání

- zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy spádové oblasti nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- uskutečnit individuální vzdělávání lze i v průběhu školního roku ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy
- v oznámení je povinné: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- v případě cizince místo pobytu dítěte, období, ve kterém má být dítě individuálně

- vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno /tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, rozhovor, pracovní listy.../
 - škola bude ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů ve stanovených termínech /3. až 4. měsíc od začátku školního roku a náhradní termíny/
 - zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření
 - termín a způsob ověření: 1. termín ověření úrovně očekávaných výstupů druhé pondělí a úterý v listopadu v 10 hodin. Náhradní termín čtvrté pondělí a úterý v listopadu od 10 hodin.

Distanční výuka pro děti s povinným předškolním vzděláváním

Pokud je v důsledku krizového či mimořádného opatření (KHS, MZd) nebo z důvodu nařízené karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude mateřská škola dle školského zákona poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem bude uskutečňováno podle Školního vzdělávacího programu mateřské školy v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání. V takovém případě si rodiče s pedagogy školy domluví způsob komunikace pro výuku. Děti budou dostávat pracovní listy dle školního vzdělávacího programu, které si rodiče budou moci stáhnout z webových stránek školy. Bude domluven způsob komunikace mezi rodiči a učiteli – email, telefonické spojení, případně jiné dle domluvy.

3.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a § 48a

3.3. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a

4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy – obecně

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

- zákonný zástupce závažně opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla neúspěšná/opakovaně vyzvedává dítě po ukončení provozu/
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání déle než 2 týdny
- na žádost zákonného zástupce, který ukončení oznámí písemně/změna trvalého bydliště, doporučení lékaře apod./
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonní zástupci opakovaně nedodržují opakovaně podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravování a nedohodnou si jiný termín placení
- **rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze jen v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

4.1. Ukončení individuálního předškolního vzdělávání

- ředitelka může po předchozím písemném upozornění vydat Rozhodnutí o ukončení vzdělávání (ve správním řízení) a ukončit individuální vzdělávání (Školský zákon):
- Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek, následující den po doručení rozhodnutí musí dítě nastoupit k povinné předškolní docházce.
- Po ukončení ind. vzdělávání z moci úřední nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Pokud zákonný zástupce ukončí individuální vzdělávání po dohodě s ředitelkou, může opětovně o individuální vzdělávání žádat.

ČL.III
UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI
VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH
ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI
PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- pro přijetí do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň se dohodne se zákonnými zástupci na způsobu a rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- pokud zákonný zástupce požaduje změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou

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

- pro zákonné zástupce je volně dostupný Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, dále na www.skolacernice.cz
- informace předávají učitelky na předem dohodnutých konzultacích, drobné a neodkladné i při předávání dítěte zákonnému zástupci
- součástí pedagogické diagnostiky jsou portfolia dětí. Jde o důvěrný materiál, slouží učitelce jako podklad pro konzultace se zákonným zástupcem a zaznamenávání pokroku, postřehů, zejména v oblastech vývoje dítěte, kde potřebuje pomoci nebo v čem je nadané
- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci musí vycházet ze vzájemné úcty, respektu, slušného chování a zdvořilé komunikace
- informace o dítěti jsou důvěrné
- škola zpracovává osobní údaje dětí, zákonných zástupců a dalších fyzických osob v souladu s právními tituly stanovenými Nařízením EU č. 2016/679/GDRP/. Osobní údaje nejsou zpracovány k jinému účelu, než ke kterému byly určeny
- škola uskutečňuje řadu aktivit. Dochází k pořizování fotografií, které mohou být zveřejňovány. Každý účastník takové akce má právo odmítnout pořízení záznamu takové akce nebo následné zveřejnění

3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

3.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

- zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené v Směrnici o úplatě v MŠ platné od 1. 9. do 31. 8. stávajícího roku. Výše úplaty je stanovena pro každý školní rok
- úplatu tvoří částka stanovená ředitelem školy po dohodě se zřizovatelem
- povinnost placení úplaty nastává ode dne přijetí dítěte do mateřské školy.
- vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou je bezúplatné/od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5.roku věku/
- dítě, které se začne vzdělávat opakovaně /odklad školy/ od 1. září, bude mít nárok na bezúplatné vzdělávání
- v případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy se úplaty sníží o částku, která je úměrná počtu týdnů přerušení provozu.

Osvobozen od úplaty bude:

- a) rodič pečující o nezaopatřené dítě, které je dlouhodobě nemocné, dlouhodobě zdravotně postižené nebo dlouhodobě těžce zdravotně postižené, anebo je-li alespoň jeden z rodičů pečujících o nezaopatřené dítě dlouhodobě těžce zdravotně postižený

Zákonní zástupci dítěte o osvobození od úplaty z důvodu uvedeného pod písmenem a) písemně požádají ředitele školy a jsou povinni prokázat nárok dokladem o pobírání sociálního příplatku. Ředitel stanovuje osvobození vždy na daný školní rok. Zákonný zástupce dítěte je dále povinen hlásit změnu ve skutečnostech rozhodných pro osvobození od úplaty během docházky do mateřské školy.

Jestliže neohlášením rozhodných skutečností dojde k tomu, že osvobození od úplaty bylo neoprávněné, bude povinen doplatit úhradu v nejbližším termínu vybírání úhrady (viz. Splatnost úhrady bod 2.).

3.2.Splatnost úhrady.

Úplata je splatná v 3.týdnu dne stávajícího kalendářního měsíce, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte je možno stanovit jiný termín úhrady.

3.3. Úhrada za stravné

- zákonní zástupci projednávají výši úhrady s vedoucí Školní jídelny.
- Výše stravného je stanovena v předpisu o stravování dětí v mateřské škole viz. Vnitřní řád školní jídelny a výdejny.
- Je splatná ve 3. týdnu v měsíci kalendářního roku nebo po dohodě s vedoucí školní jídelny

ČL. IV.

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

1. Práva pedagogických pracovníků

Znění ustanovení § 22a

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy
- c) na svobodný výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti/prokazatelné seznámení s kritérií hodnocení/

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte 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, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku/jsou zřízeny uzamykatelné zásuvky a skříně pro citlivé údaje/
- f) poskytovat jen! dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn: hlavní nástěnka v šatně
Na internetové stránce školy www.skolacerncice.cz

Děti jsou seznámeny se školním řádem formou, která odpovídá věku dítěte (záznam v třídní knize, závazný seznam rizik)

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

Školní řád byl projednán na Pedagogické radě a nabývá účinnosti 1.9. 2018, předchozí školní řád pozbývá platnosti, řád doplněn 28.8.2019, 1.9. 2020, 1.9. 2020, 1.9.2022, 1. 9. 2023

Rodiče byli informováni o vydání školního řádu, po seznámení potvrdí podpisem

Provozní pracovníci byli seznámeni se školním řádem 28.srpna 2022

Přepracovala

Jana Hejzlarová, DiS., zástupce ředitelky pro MŠ

Schválila

Mgr. Miroslava Ježková, ředitelka ZŠ a MŠ Černčice

Pedagogická rada projednala dne

29 8. 2023