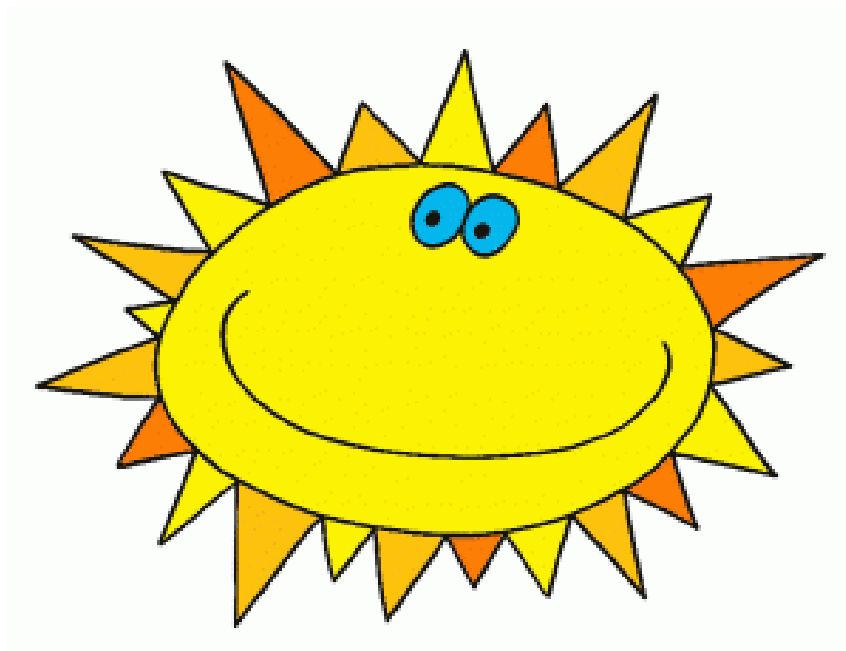


Školní řád mateřské školy



Ředitelka školy: Iva Širůčková

Zástupkyně ředitelky školy, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti: Mgr. Iveta Eyerová

Adresa školy: Čapkova 802/10, Letovice, 679 61

Telefon: 516 474 126

e-mail: info@skolka-letovice.cz

webové stránky: www.skolka-letovice.cz

Zřizovatel školy: Město Letovice, Masarykovo nám. 19, Letovice

Č.j.: MŠČ/105/2015

Spisový znak: 2.1. **Skartační znak:** S10

Účinnost od: 01. 09. 2015

Aktualizace: 01. 09. 2017

1. Vydání, závaznost a obsah školního řádu

Školní řád vydává ředitelka mateřské školy po projednání na pedagogické radě dne 07. 06. 2017 na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Obsah:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu.....	2
2. Cíle předškolního vzdělávání.....	3
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole.....	3
3.1 Práva dítěte	
3.2 Povinnosti dítěte	
3.3 Zákonní zástupci mají právo	
3.4 Povinnosti zákonných zástupců	
3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	5
5. Provoz a vnitřní režim školy.....	6
5.1 Dohled nad dětmi	
5.2 Naplněnost tříd	
5.3 Provoz mateřské školy	
5.4 Příchod dětí do MŠ	
5.5 Předání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci	
5.6 Omlouvání dětí	
5.7 Informace o připravovaných akcích	
5.8 Pojištění dětí	
5.9 Informace, hodnocení výsledků vzdělávání	
6. Zabezpečení budovy.....	9
7. Evidence dítěte.....	9
8. Přerušování provozu MŠ.....	9
9. Stravování dětí.....	10
10. Přijímání dětí k vzdělávání.....	10
10.1. Adaptace a zkušební doba	
10.2 Odklad povinné školní docházky	
10.3 Ukončení předškolního vzdělávání	
10.4 Předčasné ukončení vzdělání	
11. Povinné předškolní vzdělávání (§ 34a odst.2 ŠZ)	11
11.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou školní docházkou	
11.2 Individuální vzdělávání	
12. Úplata za předškolní vzdělávání.....	13
13. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy.....	13
13.1 Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí.....	13
14. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	14

15. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí.....14

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevy lásky,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,..).

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy 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 a projedná jej s ředitelem školy.

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 (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dítěte).

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 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.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. MŠ se organizačně člení na věkově smíšené třídy. Denní program je dán rámcově a umožňuje dostatečně pružně reagovat na změny a potřeby dětí.

5.1 Dohled nad dětmi

Mateřská škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) V případě, že rodič k převzetí dítěte pověří osobu nezletilou, je povinen dle občanského zákoníku k tomuto dát písemný souhlas. Mateřská škola vyžaduje minimální věk pověřené osoby 15 let.

5.2 Naplněnost tříd

Třídy mateřské školy se naplňuje do dvaceti a dvaceti čtyř dětí. Městský úřad Letovice každoročně povoluje výjimku z počtu dětí ve třídě Motýlků a určil nejvyšší možný počet dětí v této třídě na dvacet pět.

5.3 Provoz mateřské školy

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Letovice, Čapkova 802/10.

Provoz MŠ je od 06.30 h do 16.00 h

Zahájení provozu – třída Motýlci – všechny děti se zde postupně schází do 07.30 h.

Ukončení provozu – třída Motýlci – od 15.00 h se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny

děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

06.30

- Příchod dětí není omezen časově, je přizpůsoben rodičům, děti v posledním ročníku vzdělávání přichází nejpozději do 08.00 hod.
- Spontánní hry a činnosti dětí
- Rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou – individuální, skupinové, společné
- Pitný režim v průběhu celého dne, nabídka ovoce a zeleniny

08.45 - 09.15

- hygiena, průběžná svačina

09.15 - 09.45

- dokončení činností
- skupinové dechová, psychomotorická, relaxační a smyslová cvičení
- hygiena, převlékání
dle klimatických podmínek přenášení dalších činností na školní zahradu
- diskusní kruh
- vytváření námětů a závěrů pro další život skupiny,
- pondělí a pátek komunitní kruh

09.45 - 11.45

- pobyt venku (dle klimatických podmínek)

11.45 - 12.00

- převlékání, hygiena

12.00 - 12.30

- oběd
- hygiena
- příprava na odpočinek dle individuálního tempa
- případně klidná činnost na lehátku (prohlížení knih, časopisů)

12.30 - 14.00

- odpočinek
- poslech literárních a hudebních děl
- nespící děti – odpočinek cca 0,5 hod
- průběžné vstávání
- aktivity nespících dětí - individuální práce, klidové činnosti (příprava na ZŠ – pracovní listy, grafomotorika apod.)

14.00 - 16.00

- hygiena
- 14.00-14.30 hod. odpolední průběžná svačina
- spontánní aktivity dětí
- možnost pokračovat v započatých pracích
- dle klimatických podmínek spontánní aktivity na školní zahradě

16.00

- uzavření MŠ

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

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 C°). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na panelu před vchodem MŠ, na webových stránkách školy nebo ústním sdělením učitelkou. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.4 Příklad dětí do MŠ

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 09.00 h, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Děti v poslední ročníku předškolního vzdělávání (předškoláci) mají povinné předškolní vzdělávání od 08.00 do 12.00 hod.

5.5 Předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Mateřská škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) V případě, že rodič k převzetí dítěte pověří osobu nezletilou, je povinen dle občanského zákoníku k tomuto dát písemný souhlas. V tom případě zákonný zástupce plně zodpovídá za své rozhodnutí.

Zákonný zástupce či pověřená osoba dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě a opustit budovu nejpozději v 16.00 h, kdy končí provozní doba. V případě porušení tohoto ustanovení bude sepsán záznam. Po třech opakujících se záznamech jde již o vážné porušování školního řádu, které je důvodem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

Děti vyzvedávají oba zákonní zástupci, pokud není soudně rozhodnuto jinak. Dále si děti vyzvedávají pověřené osoby, které zákonní zástupci uvedli v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole.

5.6 Omlouvání dětí

Zákonný zástupce dítěte oznámí MŠ předem známou nepřítomnost dítěte ve škole.
Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zástupce dítě neprodleně.
Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.15 hod., a to telefonicky nebo osobně nebo nejpozději do 7.00 h e-mailem kuchyn@[skolka-letovice.cz](mailto:kuchyn@skolka-letovice.cz). Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

5.7 Informace o připravovaných akcích v MŠ

Informace jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy a na facebookové adrese školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

5.8 Pojištění dětí

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

5.9 Informace, hodnocení výsledků vzdělávání dětí

Informace jsou vždy včas oznamovány na nástěnce při vstupu do budovy a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

Dvakrát ročně jsou zákonným zástupcům nabídnuty konzultační čtvrt hodinky. Konzultace s ředitelkou je nutné dohodnout předem.

6. Zabezpečení budovy MŠ

Budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena. Rodiče mají do budovy přístup prostřednictvím čipů. Ohlášené návštěvy jsou po zazvonění vpuštěny videotelefonem. Zaměstnanci jsou povinni před vpuštěním neohlášené návštěvy zjistit důvod návštěvy a zajistit kontrolovaný pohyb po budově.

7. Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.
Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

8. Přerušení provozu MŠ

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě s MěÚ Letovice.
Omezení nebo přerušení provozu v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, oznámí ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.

9. Stravování dětí

Řídí se Provozním řádem školního stravování.

Dítě přijaté do mateřské školy s celodenním provozem je zároveň přihlášeno k celodennímu stravování.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Veškeré záležitosti týkající se školního stravování projednává zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny a ředitelkou školy.

Podávání svačin: 8.45 – 09.15 hod, 14.00 – 14.30 hod.

Podávání obědů: od 12.00 do 12.30 hod.

Odpolední svačina se nevydává a nehradí v případě, že rodič oznámí předem odchod dítěte po obědě.

Obědy se odhláší nejpozději do 7.15 hodin ráno rodiči osobně nebo na tel. čísle mateřské školy 516 474 474 nebo do 7.00 h na e-mailovou adresu: kuchyn@skolka-letovice.cz.

V případě onemocnění dítěte je možné odebrat oběd pouze 1. den nemoci a to do vlastního jídelnosměšnice. Obědy se vydávají ve školní kuchyni v 11.30 hodin. Neodhlášené obědy propadají.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

Úhrada stravného se provádí pouze bezhotovostní platbou a to převodem z bankovního účtu (trvalým příkazem).

Stravné se hradí předem.

Vyúčtování stravného se provádí 2 x ročně, v pololetí a na konci školního roku.

Zbylé finanční prostředky se vrací zpět zákonným zástupcům převodem na účet.

10. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakát na informačním panelu mateřské školy, na webové stránce školy).

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

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

10.1 Adaptace a zkušební doba

Pro období adaptace dítěte na nové prostředí je doporučována rodičům prostřednictvím motivačního dopisu doba přibližně 4 -6 týdnů s ohledem na individuální potřeby každého dítěte a to formou zkráceného pobytu v mateřské škole či přítomnost rodičů ve třídě.

Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční.

10.2 Odklad povinné školní docházky

Zákonný zástupce je povinen předat ředitelce MŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu.

10.3 Ukončení předškolního vzdělávání

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.

10.4 Předčasné ukončení docházky

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

- a) jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz a školní řád mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

11. Povinné předškolní vzdělávání (§ 34a odst.2 ŠZ)

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové Mateřské škole Letovice, Čapkova 802/10, okres Blansko, příspěvková organizace 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. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy, a to v rozmezí od 8.00 hod do 12.00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

11.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou školní docházkou

Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte vždy do Omluvného listu.

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.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do mateřské školy (516 474 126)
- b) elektronicky na e-mailovou adresu školy (info@skolka-letovice.cz nebo kuchyn@skolka-letovice.cz)
- c) písemně třídní učitelce
- d) osobně třídní učitelce

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní 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 ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

11.2 Individuální vzdělávání

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

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

12. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školního stravování, který je zveřejněn vyvěšen na nástěnce v chodbě MŠ.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 86-1162230217/0100.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Platby za příslušný kalendářní měsíc jsou splatné do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.

13. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Proti neúmyslnému poškození majetku v důsledku činnosti při vzdělávacím procesu má škola uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny Kooperativa.

Zaměstnanci se chovají k majetku mateřské školy šetrně a v průběhu vzdělávacího procesu vedou k ochraně majetku školy děti.

V případě zjištění úmyslného poškozování majetku školy dětmi, jsou zákonní zástupci povinni dle Občanského zákoníku odčinit majetkovou újmu náhradou škody.

Po dobu pobytu zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob v prostorách mateřské školy jsou tito povinni chovat se tak, aby oni ani jejich děti nepoškozovali majetek mateřské školy. V opačném případě jsou dle Občanského zákoníku povinni odčinit majetkovou újmu náhradou škody.

13.1 Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

14. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů

Všichni zúčastnění se řídí Směrnicí ředitelky školy k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ.

15. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání je podrobně rozpracován Minimální preventivní program. Smyslem programu je podporovat duševní odolnost, rozvíjet osobnost a správné životní návyky, tzn. postupovat tak, aby se dítě cítilo bezpečně a vyrovnaně, důvěřovalo si, aby mělo dost příležitostí prožívat pohodu v přítomném čase, tím v sobě koncentrovat více tělesné, duševní a mravní odolnosti pro další život a pro jeho kritické momenty.

Děti jsou vedeny nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Zakazuje se nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty nebo hračky, které by patologické jevy podporovaly.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.