

Mateřská škola Dívčí Hrad, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: 3/93/2017	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak:2.1	Skartační znak: S 5
Změna: dodatek č. 1/2018 – GDPR dodatek č.2/2020 – Covid-19 dodatek č.3/2020 – Distanční vzdělávání	

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- 1.Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- 2.Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
- 3.Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 5.Povinnosti zákonných zástupců.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- 6.Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
- 7.Upřesnění podmínek pro předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání.
- 8.Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
- 9.Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
- 10.Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
- 11.Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

IV. PROVOZ A RÁMCOVÝ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
18. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí
19. Konkretizace podmínek provozu a rámcové denního režimu mateřské školy

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
21. Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
23. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
24. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy .

VIII. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY JEJÍHO PLNĚNÍ /§34a, §34b/

27. Pravidla pro povinné předškolní vzdělávání
28. Individuální vzdělávání dítěte

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

29. Změny a dodatky školního řádu.
30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitelka Mateřské školy Dívčí Hrad, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Dívčí Hrad, MŠ Hlinka, MŠ Bohušov.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

1.4 Předškolní vzdělávání se zpravidla poskytuje dětem ve věku od 3 let až do začátku povinné školní docházky.

Děti mladší tří let se budou přijímat jen při volné kapacitě mateřské školy – cílem předškolního vzdělávání je výchova a vzdělávání, nikoliv „pouze“ péče o děti v době, kdy se o ně nemohou postarat zákonní zástupci či jiné osoby. Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání již proto musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem (ust. § 4 a § 5 školského zákona). Dítěti mladšímu tří let, pokud nebude způsobilé plnit požadavky bude přerušena docházka do doby, než bude dostatečně způsobilé.

Základní požadavky na 2-leté dítě:

- V stolování -umět samostatně držet hrníček-sklenici a samostatně se napít – bez pobryndání, držet lžičku a samostatně jíst – nabírat lžičku a nakrmit se – dokrmíme
- V oblékání – dávat nohy do nachystaných nohavic, snažit se obléci si punčocháče, ruce do rukávu – přidržet si tričko, nožky do bot – obouvat se, nasadit si čepici - doupravíme
- V hygieně – umět si říci, že chce jít na záchod / čůrat,kakat/, stáhnou si ke kolínkům před záchodkem věci – vykonat potřebu – opět mít snahu si věci natáhnout – doupravíme, umět si namydřit ruce mýdlem – spláchnout vodou – ořít do ručníku
- Komunikace – rozumět pojům: pojd' za mnou, obleč se, jdeme na záchodek, sedni si, chytني se za ruce a podobně, sdělit co se mi stalo – co je mi příjemné – co se mi líbí – nelíbí
- Dítě by mělo mít snahu uklidit po sobě hračky
- Dítě by mělo byt bez plen a bez dudlíku

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- b) Chovat se tak, aby neohrozilo zdraví a bezpečnost svou ani druhých osob ve škole,
- c) Dodržovat dohodnutá pravidla (vyvozená, dohodnutá, vizualizovaná zpravidla na začátku školního roku a v jeho průběhu)
- d) Chovat se k druhým bez ubližování slovního i fyzického, učit sympatii k druhým,
- e) Upevňovat si postupně společenské návyky (zdravení, poděkování, omlouvání, vykání dospělým, ohleduplnost a respekt)
- f) Zacházet s hračkami, učebními pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně a ohleduplně. Po dokončení hry nebo činnosti uklízet hračky a pomůcky na jejich původní místo. Dát do přádku prostor, kde probíhala hra nebo činnost,
- g) Oznámit učiteli mimořádný odchod ze třídy a jeho důvod,
- h) Oznámit učiteli zranění, poškození věcí, konflikt(který neumí vyřešit)

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a aby bylo vždy čisté a upravené
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky.

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

5.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Dítě nemusí odebírat stravu, pokud na dané jídlo v mateřské škole není (přijde po svačince, odejde před obědem).

6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

7. Upřesnění podmínek pro předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

7.2 Zákonní zástupci si převezmou dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

7.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření obdrží od učitelek na mateřských školách, učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte a pověřeným osobám.

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

8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu - bude celý předložen na požádání.

8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost na mateřské škole, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

8.3 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost na mateřské škole, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost na mateřské škole, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, fotografování dětí, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na informačních nástěnkách v MŠ, webových stránkách školy a osobně při předávání dítěte. Děti 2 – 3leté se těchto akcí účastní jen v místě působení mateřské školy, z bezpečnostních důvodů nebudou cestovat. Na akce vždy děti bude doprovázet pedagogický pracovník.

10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost na mateřské škole, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně a to osobně, telefonicky

MŠ Dívčí Hrad 739 472 687

MŠ Hlinka 739 472 699

MŠ Bohušov 739 472 692

anebo e-mailem na adresu: materskaskola@msdivcihrad.cz

10.2 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

10.3 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte – infekční nemoc, pedikulóza – veš dětská.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

11.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání – směrnice č.j. 28 – je umístěna v šatně dětí

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce, za který vznikla povinnost hradit úplatu, je ji možno uhradit hotově, a nebo na účet mateřské školy **1850327389/0800**
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Výše stravného je stanovena v Provozním řádu ŠJ a stravovacím řádu ŠJ – č.j.7, který je zveřejněn v šatně dětí,

- a) stravné se platí měsíc dopředu.
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy 1850327389/0800 – ve zprávě pro příjemce příjmení dítěte, nebo v hotovosti na mateřské škole, kde mu bude vystaven doklad o zaplacení.

12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřských škol a vnitřní režim mateřských škol
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto Školního řádu.

14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Čl. IV

PROVOZ A RÁMCOVÝ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole:

17.1 Provoz mateřské školy – provoz na mateřských školách se každým rokem mění, dle aktuálních podmínek – počet dětí na pracovišti a dle požadavků zákonných zástupců.

17.2 Provoz bývá zpravidla zachován i při počtu dětí – 2 na pracovišti. O hlavních prázdninách, v měsíci červenci a srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušena zpravidla po dobu 7 týdnů. Informaci oznámí ředitelka zákonným zástupcům a zřizovateli dva měsíce předem. Mezi vánočními svátky bývá také provoz přerušena, zpravidla na 1 týden.

17.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením a necháme si podepsat souhlas.

18. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí

18.1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v následujícím rámcovém denním režimu: tento režim je pouze orientační.

06.30 -	- spontánní hry a činnosti dětí, průpravná cvičení, smyslové hry, jazykové chvilky
	- úklid hraček, hygiena, pohybové aktivity
	- průběžná svačina
- 09.30	- řízená činnost,
09.30 - 11.30	- převlékání, pobyt venku, převlékání
11.15 - 12.00	- hygiena, oběd,
12.00 - 14.00	- převlékání, odpolední spánek, odpočinek, náhradní nespací činnosti
14.00 - 14.30	- převlékání, svačina
14.30 - 15.45	- odpolední zábavná činnost, hry

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, pedagogové přizpůsobují denní program potřebám jednotlivého dítěte, ale i celé skupině

Spontánní hra - hlavní činnost dítěte předškolního věku

V předškolním období prochází psychika dítěte největšími změnami a prostřednictvím hry se psychické procesy dítěte nejvíce a nejkvalitněji rozvíjejí. Hra je specifickým projevem aktivity dítěte, vyvolaným a ovlivňovaným společenským prostředím, v němž dítě žije a do něhož se hrou začleňuje. Hra umožňuje dítěti osvojit si pod vedením dospělého společenskou zkušenost. Mateřská škola poskytuje dostatek času i prostoru pro volnou hru a spontánní výběrové činnosti v době od příchodu dětí do ranní svačinky, v průběhu pobytu venku a při odpolední zájmové činnosti. Vzhledem k tomu, že jsme jednotřídní mateřská škola, máme tudíž věkové složení dětí zpravidla od 2 do 6 až 7 let, využíváme hry individuální, kooperativní (párové) i skupinové. V zásobě máme dostatek her tvořivých, konstruktivních, námětových, dramatických, pohybových, s pravidly i didaktických

Činnosti dětí řízené pedagogem

Individuální péče = získávání poznatků dítěte

Individuální práce s dětmi probíhá v mateřské škole v průběhu celého dne – ve hrách, při pobytu venku, při různých zájmových činnostech, ale i při hygienických chvilkách, při oblékání, při úklidu hraček, při přípravě stolků na stolování i na společné činnosti atd. Učitelka pomáhá dítěti procvičovat dovednosti potřebné pro vstup do základní školy. Skupinová práce – zpěv, dramatika, poslech apod.

Sledování televize a DVD

- sledování videa a DVD – jen, když je nepříznivé počasí / v čase pobytu venku/ a občas v průběhu odpoledního odpočinku

Pohybové činnosti = přirozená aktivita dítěte

Člověku je potřeba pohybu vrozená a v dětství je tato potřeba velmi intenzivní. Přináší dětem radost a pro jejich vývoj je nepostradatelná. Spontánní tělesný pohyb, zejména na čerstvém vzduchu, působí příznivě na růst dítěte, otužuje jej a podporuje všestranný tělesný vývoj. Tělovýchovné chvílky zařazujeme v průběhu dne dle momentální situace, nejčastěji po skončení společných činností, při pobytu venku a při odpoledních zájmových činnostech. K pohybovým aktivitám využíváme také různého sportovního náčiní. Pro různorodost pohybových aktivit na školní zahradě plánujeme rozšíření herních prvků na školní zahradě.

- druhy poh. aktivity:
 - pohybové hry
 - závodivé hry
 - řízená TV – 1x za čtrnáct dní
 - cvičení na nářadí i s nářadím
 - kompenzační prvky: během dne jsou zařazovány dle potřeby tělovýchovné chvílky, dechová cvičení, relaxační cvičení

Společné jídlo

Děti v mateřské škole dostávají přesnídávku, oběd a dle potřeb dítěte svačinku. Stravu připravuje pí. kuchařka. Při stolování jsou děti vedeny k samostatnosti a sebeobsluze – chystají si příbory. Polévku dětem rozlévá personál školy a také jim rozdává druhé jídlo, prázdné talířky si děti odnášejí samy a zároveň si donášejí, misku s kompotem nebo salátem a pití. Při stolování se snažíme o maximální motivaci formou osobního příkladu, dětem přiznáváme kompetence výběru – můžeš se sám rozhodnout, kolik jídla sníš, zda a kolik si přidáš apod – vždy se snažíme o to, aby dítě neznámé jídlo aspoň ochutnalo. Během celého dne mají děti možnost využívat pitný režim – mají k dispozici celý den své hrníčky, do kterých si mohou sami nalít nachystaný nápoj – ochucená voda, čaj, džus.

Hygiena a sebeobsluha

Děti jsou vedeny k tomu, aby hygienické potřeby prováděly samostatně dle vlastních potřeb a požadavků na intimitu. Jestliže potřebují pomoc, je jim ze strany učitelky poskytnuta. Při ostatních činnostech sebeobsluhy – oblékání, svlékání, úklid hraček apod. – jsou děti vedeny k samostatnosti, ohleduplnosti, ale i vzájemné pomoci.

Pobyt venku = prostor k dostatečnému pohybovému vyžití

Pobyt venku probíhá formou vycházek vesnicí, chůzí ve dvojicích po chodnících i kolem silnice, aby se děti naučily pohybovat v silničním provozu, ale i vycházkou do okolní přírody, kde je dětem umožněn dostatečný volný pohyb. Při pobytu venku děti získávají poznatky o okolí místa, kde žijí, ať již přírodním nebo společenském. Nejvíce trávíme čas pobytu venku na školní zahradě.

- pobyt venku – denní doba pobytu venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení
 - v zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty
 - pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace
 - v letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné provádět činnost dětí ve venkovním prostředí v co největším rozsahu

Prvořadým úkolem pedagogů při pobytech venku je dbát na maximální bezpečnost dětí.

Odpočinek

Klidový režim je zařazen v režimu dne po obědě zpravidla 2 hodiny. Na lehátka si děti s sebou mohou brát plyšovou hračku.

Děti tráví tento čas v ložnici na lehátcích. Učitelky dětem čtou pohádky, příběhy a poezii nebo pouští relaxační a klidovou hudbu z CD.

- odpočinek je individuální, dle potřeby dětí, ty které neusnou a odpočinuli si, mají možnost vstát a věnují se klidnějším činnostem – pexeso, puzzle, prohlížení knih, modelování, sledování DVD

- děti s odloženou školní docházkou pracují u stolečků – pracovní listy, anebo u PC – maximální doba práce je 15minut- nastavení minutníku

19. Konkretizace podmínek provozu a rámcového denního režimu mateřské školy

19.1 Docházka dítěte do MŠ – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.45hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

19.2 Oznámení nepřítomnosti dítěte – zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den osobně nebo telefonicky do 7,30 hodin. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, nejpozději do 14.00 hodin, osobně nebo telefonicky.

19.3 Přijímací řízení do MŠ – dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,
§ 34 : viz č. j. 13 – Organizace předškolního vzdělávání

19.4 Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (oblečení, které děti mohou poškodit - hrací kalhoty, tričko, náhradní spodní prádlo, ponožky, apod.)
- přezůvky, které si umí dítě samo obout, **nedoporučujeme pantofle** – nebezpečí úrazu
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, náhradní rukavice, teplé boty, v létě: tílko, kraťasy, sukýnky, opalovací krém, pokrývku hlavy, sluneční brýle apod.). Rodiče vše uloží na značku, anebo do skříňky dítěte
- pyžamo, tričko, noční košilka - pokud dítě v MŠ odpočívá (1x za 2týdny si nosí děti na vyprání domů)
- děti by měly mít své věci označené, podepsané, uložené v přihrádce,
- hrneček (plastový) – označený pro denní pitný režim
- hygienické potřeby – papírové kapesníčky

19.5 Zdravé dítě v MŠ:

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout – zákon 258/2000 Sb. § 9 / pokud rodič nebude reagovat na upozornění pani učitelky, že dítě je nemocné bude zavolán orgán sociálně právní ochrany dítěte/
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. (v zájmu zdraví ostatních dětí)
- projeví-li se onemocnění během dne, informuje pedagog neprodleně zákonné zástupce dítěte a ten si dítě musí převzít do dohodnutého času s paní učitelkou/ 20 – 45 minut/, pedagogové nepodávají dětem léky, v případě chronických onemocnění pouze po konzultaci s dětskou lékařkou (na základě jejího písemného popisu podávání léku) a ředitelkou školy
- při výskytu pedikulózy – vši dětské- je nutné, aby zákonní zástupci věnovali zvýšenou pozornost úplnému vyčištění hlavy dítěte- nechali dítě v domácí péči do vyčištění a ihned tuto skutečnost oznámili mateřské škole, aby se mohli informovat ostatní.

konkrétní opatření ze strany školy k výskytu pedikulózy

- a) za odvšivení podle zákona odpovídají rodiče,
- b) odvšivovat děti pedagogy je zakázáno
- c) pedagogové budou podávat rodičům informace k prevenci výskytu pedikulózy na základě informace od ostatních

19.6 Oznámení změn:

- rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, soudní rozhodnutí

19.7 Spolupráce s rodiči:

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- s pedagogy na mateřských školách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a pedagoga – dle potřeby při předávání dítěte
- rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

19.8 Stížnosti a oznámení

- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

možnost podávání:

osobně

telefonicky: 739 472 687

písemně na adresu školy

e-mail: materskaskola@msdivcihrad.cz

19.9. Nevyzvednuté děti

- v případě, že rodiče nevyzvednou dítě v době provozu školy, setrvává pedagogický pracovník na místě a uvědomí o vzniklé situaci telefonicky rodiče nebo jimi pověřené osoby, aby se pro dítě neprodleně dostavili a poté ředitelku školy
- ředitelka školy v souladu s § 15 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí se obrátí na obec, která je povinna dítěti bez péče přiměřené věku zajistit neodkladnou péči
- opakované nevyzvednutí dítěte po provozní době školy, je považováno za porušování školního řádu

19.10. Vnesené předměty do mateřské školy

- k ukládání svršků a náhradního oblečení dětí je určena šatna dětí
- každé dítě má určenu svoji přihrádku, skříňku a označenou značkou
- za věci uložené v šatně dětí, které dítě obvykle nosí do mateřské školy, zodpovídá MŠ
- za předměty, peníze a hračky, které se obvykle nenosí do mateřské školy, zodpovídá zákonný zástupce dítěte
- učitelka má právo rozhodnout o vhodnosti vnesených předmětů a upozornit rodiče

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování / vyhláška č. 107/2005 Sb. § 4/

20.1 Školní stravování v mateřských školách zabezpečují školní kuchyně, prostorově umístěné v budovách mateřských škol. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platných předpisů o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

20.2 Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1.dni v měsíci. V případě změny docházky se změna provede k aktuálnímu datu.

20.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

20.4 Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz. bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole, anebo pokud dítě bude mateřskou školu navštěvovat jen v čase, kdy se nepodává jídlo – stravu nemusí odebírat.

20.5 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu, ochucenou vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole buď nabízeno pedagogem, anebo v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

21. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

21.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

21.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11,00 do 11.30hodin stravu, na kterou by mělo dítě za tento den nárok pouze v první den nepřítomnosti za dotovanou cenu, a v dalších dnech za plnou cenu bez dotace.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání zákon 561/2004 Sb. §29

22.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

22.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí 3 - 6-letých, nebo 15 dětí při docházce 2dětí mladších 3 let.

23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

23.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

23.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice dětí je označena reflexními vestami
 - skupina doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa – nevyužívají se atrakce obce, pokud není známa jejich technická zpráva
- pedagogičtí pracovníci, před pobytem dětí v přírodě, upozorní na všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.) a jejich opatrnost
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- pedagogové dbají, aby byly děti při pohybových aktivitách přiměřeně oblečené, aby nedocházelo k přehřátí či prochladnutí dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., jsou děti řádně poučeny a průběžně sledovány pedagogem, při práci s nožem jen pod dozorem pedagoga.

23.3. Konkrétnizace podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je

rozpracována ve směrnici o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole – č.j.19

24. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, Nebo násilí

24.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.

24.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci.

24.3 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.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

25. 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 učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění – Školský zákon

§34a

- 1) 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 ochrany¹¹). Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- (2) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- (3) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání, není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- (4) Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- (5) Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
- (6) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), 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.

§34b

Individuální vzdělávání dítěte

- (1) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- (2) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- (3) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- (4) Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
- (5) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- (6) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.
- (7) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

27. Pravidla pro povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte /dítě dosáhne pátého roku věku do 31. 8. – jinak se dopustí přestupku podle § 182a školského zákona/.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává :
 - ve spádové mateřské škole,
 - v jiné mateřské škole, která Vám vyhovuje
 - formou individuálního vzdělávání
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit povinné předškolní vzdělávání **formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou školy na 8.00 hod. , Hlínka 8,45hod**
- Povinné předškolní vzdělávání není uskutečňováno v období školních prázdnin a ředitelského volna naší spádové Základní školy v Osoblaze. Zůstává však právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, docházelo řádně do mateřské školy.
 - Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští s přestupku podle § 182a školského zákona. V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání delší než 10 dní bude ředitelka MŠ kontaktovat OSPOD (orgán sociálně – právní ochrany dětí).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně /e- mail/, telefonicky, nebo osobně. Pokud zákonný zástupce potřebuje dítě omluvit ze závažných důvodů, zapíše tuto skutečnost do Omluvného listu, který bude mít každé dítě s povinným předškolním vzděláváním ve složce v mateřské škole, v případě delší nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z jiných důvodů /plánovaná rekreace, pobyt u babičky apod./ musíte požádat ředitelku školy o uvolnění písemnou žádostí / žádost k vyzvednutí u p. učitelek/

28. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka doporučí a předá zákonnému zástupci dítěte vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno – materiál pro PV,č.j. MSMT -9482/2012-22 - Desatero pro rodiče dětí předškolního věku
- Úroveň osvojení jednotlivých vzdělávacích oblastí bude ověřována v mateřské škole.
- Termín ověření znalostí je stanoven na druhou středu v měsíci prosinci.
- Náhradní termín ověření znalostí je stanoven na třetí středu v měsíci prosinci.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání.

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

29. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

30.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

30.2. Mateřská škola zajistí seznámení se školním řádem zákonné zástupce dětí a výtisk školního řádu vyvěsí v šatně na nástěnkách všech tříd mateřské školy.

V Dívčím Hradě
1.8.2017

Paulisová Vítězslava
ředitelka MŠ