

Školní řád Mateřské školy Litvínovská 490

s účinností od 1.9. 2021

Č.j. MŠ-Lit. Šol. 275/2021

Zřizovatel školy: Městská část Praha 9, Sokolovská 324, 180 49 Praha 9

Adresa školy: Litvínovská 490 /52, 190 00, Praha 9

IČO: 70920362

1. Vydání a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

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 priznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Distanční vzdělávání předškolních dětí

5.6 Individuální vzdělávání

5.7 Děti s OMJ

5.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.9 Evidence dítěte (školní matrika)

5.10 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.11 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

9.1 Přílohy školního řádu:

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte
- Žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání
- Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou

1 Vydání a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zpracován v souladu s platnými právními předpisy a normami a upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a s vybranými částmi dětí – forma seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

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 být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky.

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje.

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.

3.2 Povinnosti dítěte:

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

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost pomáhat a neubližovat ostatním dětem.

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

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 jeho osobního a rodinného života.

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

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:

Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)

Zákonný zástupce má povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy.

Povinností zákonného zástupce je přivádět dítě až do třídy a osobně je předat učitelce.

V případě soudního svěřeni dítěte do péče jednoho z rodičů doložit kopii tohoto pravomocného rozhodnutí, v případě probíhajícího soudního sporu předběžné opatření o úpravě poměrů dítěte (jinak jsou práva obou rodičů totožná).

Do MŠ přivádět pouze zdravé dítě, zároveň je nepřipustné požadovat po učitelce podávání jakýchkoliv léků (včetně vitaminových produktů) – pokud se nejedná o léky životně důležité, nepřipustná je přítomnost dítěte s fixací končetin (sádra, dlaha) a v den očkování (hrozba anafylaktického šoku či jiných reakcí)

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

V případě příznaků akutního onemocnění dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně po telefonické výzvě z MŠ vyzvednout dítě z MŠ a zajistit zdravotní péči do 60. min. Pokud se tak nestane, učitelka přivolá RZS.

Zákonný zástupce je povinen informovat učitelku o úrazech, které vznikly mimo mateřskou školu, tedy za dohledu zákonných zástupců, při předání dítěte učitelce.

V případě potřeby (na vyzvání učitelky) doložit lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem do kolektivu dětí, s ohledem k ochraně zdraví ostatních dětí.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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 respektovat další vnitřní předpisy školy.

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

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

Respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu MŠ.

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

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.

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 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 apod.) jsou důvěrné.

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

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:45 do 17:15 hodin.**

Počet tříd: 6

V souvislosti se zajištěním bezpečnosti dětí, je budova mateřské školy volně přístupná zvenku pouze v době stanovené k přivádění a vyzvedávání dětí.

6:45 – 8:25 přivádění dětí (8:35 se budova zamyká a je zahájeno povinné vzdělávání!!!)

12:30 – 13:00 vyzvedávání dětí po obědě

14:45– 17:15 vyzvedávání dětí (17:15 hodin konec provozní doby, zamykání budovy)

Opakované narušování provozní doby může v konečném důsledku vést k ukončení předškolního vzdělávání, u dětí plnících povinné předškolní vzdělávání upozornění na OSPOD.

Pavilony jsou vybaveny videotelefony a je nutné se vždy identifikovat pohledem do kamery nebo jmenovitě, pokud je k tomu příchozí vyzván.

Případný příchod či vyzvednutí dítěte mimo uvedené časy je nutné nahlásit předem osobně nebo telefonicky učitelce.

Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem či pověřenou osobou do 17:15 hodin se stává toto dítě ohroženým (nezaopatřeným) v rámci sociálně právní ochrany dětí a učitelka se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky, informuje ředitelku a poté kontaktuje orgán péče o dítě, který zajišťuje neodkladnou péči o dítě ve smyslu zákona 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na policii.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v době vánočních svátků a letních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušování provozu stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu je oznámeno nejméně 2 měsíce předem, spolu s možností poskytnutí vzdělání v jiné mateřské škole po dohodě se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy může být přerušen či omezen i v jiném období – ze závažných technických či důvodů organizačního charakteru, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Toto je konzultováno se zřizovatelem a následně jsou informováni zákonní zástupci dětí.

V případě poklesu počtu dětí (velká nemocnost, vedlejší prázdniny) může být provoz omezen. Zákonní zástupci dětí jsou včas informováni o zajištění provozu a rozmístění dětí. Před každým začátkem jednotlivých školních prázdnin jsou zjišťovány v jednotlivých třídách počty dětí, které budou docházet v době školních prázdnin do MŠ (z důvodu včasné objednávky potravin pro školní jídelnu). Dětem, které budou na prázdninový provoz nahlášeny, již nebude platba za stravné odečtena. Výjimkou je pouze nepřítomnost z důvodu nemoci.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte.

Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději **do 8:00 hod.** a to telefonicky nebo do sešitu, umístěném v šatně. Na následující dny se děti omlouvají v průběhu dne osobně nebo telefonicky. Nepřítomnost delší než 3 dny je možno omlouvat e-mailem.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Organizace dne

6:45 – 8:30 hod.: scházení dětí, spontánní zájmové aktivity

8:30 – 10:00 hod.: komunitní kruh, pohybové aktivity, hygiena, svačina, hlavní vzdělávací činnost (individuální, skupinová i frontální práce s dětmi)

10:00 – 11:45 hod.: pobyt venku

11:45 – 12:45 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:45 – 14:15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:15 – 14:45 hod.: hygiena, odpolední svačina

14:45 – 17:15 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

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 a 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 počasí. Trvá přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$). 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.

Předškolní děti mají zkrácenou dobu odpočinku a vykonávají klidnou činnost řízenou učitelkou.

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 ... (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na všech mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně na začátku školního roku prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích je hrazen z fondu nadstandardních aktivit /fond kulturních akcí –KA/, který si schvalují na začátku školního roku rodiče dětí a odsouhlasí si výši příspěvku.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (vodu, 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.

V průběhu dne mají možnost děti dostávat ovoce či zeleninu.

Zdravotní omezení, týkající se stravování dětí, např. alergie, bezlepková dieta musí být doloženo vyjádřením lékaře pediatra, alergologa apod.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.

Pokud není dítě omluveno, stravné je hrazeno v plné výši.

Podávání svačin: 9:00 – 09:20 hod., 14:30 – 14:45 hod.

Podávání obědů: 12.00 – 12:30 hod.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly k 1.9. školního roku 5 let

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem na obvyklém místě (informační plakáty, webové stránky školy).

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

Pravidla pro přijetí jsou každoročně aktualizována

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

Rozhodnutí o přijetí jsou zveřejňována na webových stránkách školy a na přístupném místě školy, pod registračními čísly, nejdéle do 30 dnů od zahájení zápisu. Rozhodnutí jsou tímto považována za doručená.

K předškolnímu vzdělávání může být dítě přijato i v průběhu školního roku.

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 vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou písemné rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ a dostanou informace o provozu MŠ.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek vzdělávání je stanoven od 8:30 hod. do 12:30 hodin.

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 (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinnou předškolní docházku

Zákonný zástupce je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně, nejpozději však do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do kmenové třídy
- b) osobně nebo písemně v kmenové třídě
- c) nepřítomnost delší než 3 dny (rodinná dovolená...) podáním písemné žádosti řediteli školy nebo e-mailem: [mslitvinovska@volny.cz](mailto:m slitvinovska@volny.cz) (formulář – viz Přílohy).

Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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 orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

5.5 Distanční vzdělávání předškolních dětí

Distanční výuka pro předškolní děti v případě karantény bude probíhat formou jak korespondenční /předávání materiálu ke vzdělávání na chodbě MŠ, tak na webových stránkách pod hlavičkou „**Distanční vzdělávání předškolních dětí**“. Po návratu do MŠ, bude zkontrolováno portfolio a vypracované úkoly. Rodičům je poskytnuta zpětná vazba.

5.6 Individuální vzdělávání dítěte

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 (formulář – viz. Přílohy)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. (RVP PV a konkretizované očekávané výstupy, Desatero pro rodiče, www.msmt.cz/vzdelavani, Školní vzdělávací program MŠ Litvínovská 490, www.mslitvinovska.cz).

K ověření očekávaných výstupů je doporučeno donést veškeré materiály prokazující vzdělávání dítěte – výkresy, pracovní listy, výrobky, fotografie, atd.

Termín ověření je stanoven na 1. středu v měsíci listopadu v 10:00 hodin v ředitelně MŠ
Náhradní termín je stanoven na poslední středu v měsíci listopadu v 10:00 hodin v ředitelně.
Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

5.7 Dítě s odlišným mateřským jazykem/OMJ/

Cizinec v naší škole

Seznámení rodičů a dětí s tím, že škola integruje cizince, nejpozději v okamžiku nástupu dítěte s odlišným mateřským jazykem by měli být všichni rodiče, jejichž děti do MŠ dochází, informováni o jeho nástupu. A to tak, že přítomnost dětí s OMJ a dětí jiných národností bude pro všechny děti obohacením.

Na začátku školního roku pedagogický personál školy vhodným a přiměřeným způsobem seznámí děti z celé školy s integrovaným dítětem s OMJ, jeho zvláštnostmi, omezeními a s jejich příčinou. Pokud jsou děti dostatečně poučeny předem a jsou jim zodpovězeny všechny případné otázky, předejdeme jakýmkoliv projevům a náznakům posmívání, šikany, rasové nesnášenlivosti, odmítání dítěte nebo k sociálnímu vyčlenění dítěte z kolektivu

Pravidla komunikace s rodiči dětí s odlišným mateřským jazykem:

- používat krátké věty, hesla - místo telefonování raději posílat SMS
- lepší než slova pozítří, včera, apod., používat přesný datum
- popisovat místa přesně, např. adresou
- nepoužívat slova po poledni, ale přesné časy
- vymežit čas příchodu i odchodu a trvat na dodržování pravidel
- používat celé názvy, nejlépe v 1. pádě
- jména používat v 1. pádě - při psaní používat tiskací písmena
- psací jsou většinou pro cizince nečitelná
- informace psát strukturovaně
- všechny důležité informace je lépe dát v písemné formě s sebou domů (patří sem i informace pro rodiče o dítěti ve chvíli, kdy dítě vyzvedává např. chuva) Má naše škola dostatečné materiální vybavení?
- ostatečný výběr pomůcek a hraček ve třídě pro dítě s OMJ
- dětská literatura v mateřském jazyce dítěte
- dětská národní literatura s obrázky (pohádky, tradiční příběhy...), která je typická pro danou kulturu
- finanční možnosti školy k nákupu speciálních pomůcek pro dítě

Před samotným nástupem dítěte do mateřské školy je nezbytné:

- naplánovat systém komunikace s rodiči dítěte - připravit pomůcky pro zkvalitnění výuky
- připravit dětský kolektiv na nástup cizince do jejich skupiny
- revidovat Školní vzdělávací program (například začlenění svátků rodné země cizince, poznávání kultury, zajímavostí rodné země dítěte
 - zcela ideálně by toto mělo být začleněno v každém Školním vzdělávacím programu)
 - informovat rodiče ostatních dětí, že do školy, třídy dochází děti cizinců, jiných etnik, děti se speciálními vzdělávacími potřebami (formou nástěnek, vývěsek, na webových stránkách školy, osobně na třídních schůzkách...)

Individuální výuka pro předškolní děti s OMJ bude probíhat v odpoledních hodinách od 14.00.hod 2x týdně 30.min. s učitelkou MŠ.

5.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.9 Evidence dítěte (školní matrika)

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.

5.10 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy bývá zpravidla přerušen v době vánočních prázdnin.

V případě poklesu počtu dětí (velká nemocnost dětí, vedlejší prázdniny) může být provoz omezen. Zákonní zástupci jsou informováni o zajištění daného provozu a rozmístění dětí. Veškeré informace jsou umístěny na centrální informační tabuli v hlavní vstupní chodbě MŠ.

5.11 Platby v MŠ

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) v platném znění a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění je stanoveno:

- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do doby nástupu k základnímu vzdělávání.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání pro ostatní děti je určena vnitřním předpisem (viz nástěnky v šatnách dětí a na webových stránkách školy), pro dané období je stanovena na 1000,- Kč měsíčně .
- Platba se provádí na účet MŠ: číslo účtu: 23431081/0100
- Variabilní symbol je přidělen každému dítěti ekonomkou MŠ a je totožný s variabilním symbolem školního po celou dobu docházky do MŠ.

- Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá příplatek v hmotné nouzi, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na formuláři, který obdrží na vyžádání u ředitelky školy a zároveň prokážou tuto skutečnost každé čtvrtletí příslušným potvrzením.

Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy 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 prostřednictvím běžného (sporožirového) účtu.
- Hotovostní platby lze provádět pouze výjimečně po dohodě s ředitelkou školy.

Úplata za školní stravování dětí, organizace

- Strava v MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu, pitný režim.
- Organizace, rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem a je rozepsána v Provozním řádu školní jídelny. Provozní řád školní jídelny je umístěn na centrální nástěnce v hlavní chodbě mateřské školy.
- Stravné se platí předem na jeden měsíc prostřednictvím běžného nebo sporožirového účtu, přeplatky se vrací 2x ve školním roce (v prosinci a červenci nebo srpnu).
- Číslo účtu pro platbu stravného: 4035091/0100
- Variabilní symbol je přidělen každému dítěti hospodářkou školy a je totožný s variabilním symbolem školního po celou dobu docházky do MŠ.
- Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte je nutno konkrétně projednat, písemně dokladujte a předložte třídní učitelce, která bude informovat hospodářku a hlavní kuchařku MŠ.
- Stravovací opatření související s podáváním dietní stravy dítěti, které je podloženo podrobnou lékařskou zprávou, je nutno konzultovat nejprve s ředitelkou školy a hospodářkou.

Dotazy na účtování stravování a úplaty za předškolní vzdělávání na tel. 286881960 – Renáta Vítek (hospodárka školy).

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Hygienická opatření v době covid-19

Závazná hygienická opatření pro MŠ Litvínovská 490 od 1.9. 2021

- Při vstupu do MŠ jsou zákonní zástupci povinni nosit roušku, která chrání ústa po celou dobu pobytu v areálu školy.
- Zákonní zástupci si dezinfikují ruce na chodbě dezinfekcí při vstupu do MŠ, tak při vstupu do šatny.
- Zákonní zástupci nevstupují do třídy. Dítě odešlou do umývárny, aby si umylo ruce, a vyčkají na změření teploty učitelkou, teprve poté odcházejí.
- Zapišou do sešitu v šatně zdravotní stav dítěte a předpokládaný čas jeho vyzvednutí z MŠ.
- Do MŠ nebudou přijímány děti nachlazené (rýma, kašel).
- Děti, které trpí alergií, musí donést zprávu od lékaře.
- Rodiče vstupují do šatny maximálně po 4. /platí pouze v době pandemie /

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování 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.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

V případě školního úrazu učitel zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni.

Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajišťuje, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako meče, pistole apod. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. Děti používají reflexní vesty a učitelé výstražné terčíky.

6.3 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem 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.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne: 26.08.2021

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2021

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení pedagogickou radou.

V Praze dne: 30.07..2021

Mgr. Hana Šolcová
ředitelka školy