

Základní škola a Mateřská škola Doksy - Staré Splavy, Jezerní 74,
okres Česká Lípa - příspěvková organizace
471 63 Doksy, Staré Splavy, Jezerní 74
IČ: 70 698 520



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	ZŠ 63 /2018
Vypracoval: Věra Konečná	ředitelka školy
Schválil: Věra Konečná	ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 11. 2018

Ob

sah:

Základní ustanovení

1. Cíle předškolního vzdělávání

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
3. Režimové požadavky
3. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
4. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ
5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy (dále jen MŠ)
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí
7. Zacházení s majetkem MŠ
8. Závěrečné ustanovení

Základní ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Doksy – Staré Splavy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek, uplatněných v Mateřské škole Doksy – Staré Splavy

1. Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Mateřská škola ve Starých Splavech v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

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

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání v ZŠ a MŠ Doksy – Staré Splavy

2.1 Práva zákonných zástupců dětí

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, kontakt rodičů s pedagogickými pracovníky je umožněn denně při předávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- zákonní zástupci dětí mají právo, aby jejich dítě při odkladu školní docházky mohlo pokračovat v docházce v naší mateřské škole
- zákonní zástupci dětí mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje a o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích.
- zákonní zástupci mají právo podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy

2.2 Povinnosti zákonných zástupců dětí

- Respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat ihned mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Omlouvat a u předškolních dětí dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.
- Oznamovat mateřské škole údaje, které musí škola podle zákonů a vyhlášek vést ve své školní dokumentaci, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- V daném termínu (do 15. dne v měsíci) a ve stanovené výši zaplatit úhradu za školní stravování a úplatu za předškolní vzdělávání (školné).
- Převzít si dítě nejpozději do ukončení provozu mateřské školy.
- Dodržovat 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.
- Zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ, dle dohody s ředitelkou školy, podle §1 odst. 10 vyhl. č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, **předávat dítě do péče MŠ zdravé.**
- Podepsat všechny věci. U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost.

2.3 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě do MŠ ve Starých Splavech má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech 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 mohly fyzicky nebo psychicky zranit.
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti, slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny.
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky.
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým chce potvrzovat svoji identitu, právo vyrůst ve zdravého jedince, tělesně i duševně, 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.

- 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.
- Vzájemné vztahy mezi pedagogickými zaměstnanci, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

2.4 Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

Pedagogičtí zaměstnanci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

Povinnosti pedagogických zaměstnanců

Pedagogický zaměstnanec je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, viz §2
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

2.5 Porušení vnitřního řádu mateřské školy – pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout do ukončení provozní doby, tj. do 16.30 hodin. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Učitelka vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je jiná učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu, kontaktuje učitelka další pověřené osoby k vyzvedávání dítěte. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je

učitelka MŠ povinná dále vykonávat dohled nad dítětem, což znamená zůstat s ním v mateřské škole. Učitelka je povinná dále průběžně kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce MŠ nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je povinná kontaktovat ředitelku školy a dále je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Učitelka MŠ není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích v MŠ Doksy – Staré Splavy

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný k nahlédnutí u učitelek MŠ.
- 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 vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- O veškerém dění v mateřské škole jsou rodiče informováni na webových stránkách školy nebo formou uzavřené skupiny na facebook. Souhlas s tímto rodiče podepisují na třídní schůzce na začátku školního roku.

3.1 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí upozorněním umístěným na informačních nástěnkách v šatně MŠ, na webových stránkách školy, na facebooku nebo prostřednictvím pedagogického pracovníka při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ Doksy – Staré Splavy

4.1 Obecné podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis a přijímání dětí probíhá průběžně podle volné kapacity školy v průběhu celého školního roku u ředitelky školy. Jednotný den zápisu je vždy zveřejněn na vývěskách MŠ, okolí MŠ a i v Dokském zpravodaji.
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy.
- Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Do běžné třídy mateřské školy se přijímají děti zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.
- Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci), s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Do běžné třídy lze integrovat děti se zdravotním postižením, na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě praktického lékaře.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně – doklad o oprávněnosti pobytu je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu do mateřské školy.
- Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění evidenční list, informace o provozu mateřské školy, domluví si průběh adaptace a konkrétní termín nástupu do mateřské školy.
- Rozhodnout o přijetí může udělit ředitelka školy i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li v době zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se přizpůsobit podmínkám mateřské školy.
- Dítě se do mateřské školy přijímá na základě **stanovených kritérií**:

4.2 Kritéria přijímacího řízení:

1. Dítě s trvalým pobytem ve školském obvodu spádové mateřské školy (Staré Splavy), které k 31. 8. dovrší věku 5-ti let (povinné předškolní vzdělávání, děti s odkladem povinné předškolní docházky).
2. Dítě s trvalým pobytem ve školském obvodu spádové mateřské školy (Staré Splavy), které k 31.8. dovrší věku 4 let.
3. Dítě s trvalým pobytem mimo školský obvod spádové mateřské školy (Staré Splavy), které k 31.8. dovrší 5-ti let (povinné předškolní vzdělávání).

4. Dítě s trvalým pobytem v Doksech – Starých Splavech, které k 31.8. dovrší věku 4 let a v mateřské škole se vzdělává a bude vzdělávat sourozenec.
5. Dítě s trvalým pobytem v Doksech – Starých Splavech, které k 31. 8. dovrší věku 3 let a v mateřské škole se vzdělává a bude vzdělávat sourozenec.
6. Dítě s trvalým pobytem v Doksech – Starých Splavech, které k 31.8.dovrší věku 3 let.
7. Dítě, které nemá trvalý pobyt v Doksech a které dovrší věku 3 let k 31.8.

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitelka mateřské školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií ve výše uvedeném pořadí 1. –7. Děti jsou v rámci jednotlivých kritérií přijaty od věkově starších.

5. Omlouvání dětí

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Zákonní zástupci omlouvají děti při předem známé nepřítomnosti dítěte den předem, nejpozději do 12:00 hod.

6. Stravování dětí

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě, které je přítomno v době podávání oběda, se stravuje vždy. Způsob podávání svačín v době přítomnosti dítěte v mateřské škole dohodne učitelka se zákonnými zástupci dítěte.
- Děti se mohou stravovat polodenně nebo celodenně. Způsob stravování je nutno vždy domluvit s vedoucí stravování nebo uvést v přihlášce ke stravování.
- Nepřítomnost omlouvejte, prosím, telefonicky na čísle (487 873 340 osobně ve školní jídelně do 12:00 hodin den předem. První den nepřítomnosti dítěte v MŠ si můžete oběd vyzvednout přímo v MŠ.
- Stravné platíte včas, dle pokynů na nástěnce. Při opakovaném neuhrazení stravného, může být dítě vyloučeno z mateřské školy.

7. Úplata

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty, splatnost, osvobození od úplaty a snížení úplaty jsou podrobně rozpracovány ve vnitřním předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání. Platba školného probíhá formou přímé platby vedoucí stravování nebo převodem na účet.

6.2 Úplata za školní stravování

Výše stravného a způsob platby jsou stanoveny v řádu školní jídelny a na nástěnce pro rodiče při vstupu do mateřské školy. Platba stravného probíhá formou hotovostní platby u vedoucí ŠJ nebo převodem na účet.

8. Ukončení předškolního vzdělávání v MŠ Doksy – Staré Splavy

- Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy.
- Ředitelka školy může dle ustanovení § 35 zákona 561/2004 Sb., Školského zákona po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, ukončit docházku dítěte do Mateřské školy Doksy – Staré Splavy, jestliže:
 - a) Dítě bez omluvy zákonným zástupcem nedochází do mateřské školy po dobu nejméně dvou týdnů (§ 35, odst. 1 a) Školského zákona).
 - b) Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. Za porušení provozu mateřské školy se považuje nedodržování školního řádu, nedodržování vnitřního předpisu o úplatě předškolního vzdělávání (§ 35, odst. 1 b) Školského zákona).
 - c) V průběhu zkušební doby, na základě doporučení pediatra, školského pedagogického zařízení nebo speciálního pedagogického centra (§ 35, odst. 1 c) Školského zákona).
 - d) V případě ukončení docházky dítěte do MŠ Doksy – Staré Splavy sepíše ředitelka školy se zákonnými zástupci dítěte dohodu o ukončení docházky (jedná se zejména o ukončení docházky do MŠ z důvodu stěhování, rodinných důvodů apod.)

9. Vzdělávání dětí od dvou do tří let v MŠ Doksy – Staré Splavy

Předškolní vzdělávání organizujeme pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v TVP MŠ Doksy – Staré Splavy jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem. Ve věku dvou let je dítě zpravidla připraveno tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Při vzdělávání dětí mladších tří MŠ Doksy – Staré Splavy zajišťuje tyto podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby a zájmy dvouletých dětí.

- Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro ukládání hraček a pomůcek.
- Mateřská škola je vybavena zázemím pro zajištění hygieny dítěte.
- Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti.
- Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo vhodný prostor pro volný pohyb a hru dětí.
- Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.
- Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty.
- Učitelky uplatňují k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá.
- V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou.

10. Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálně vzdělávacími potřebami rozumíme dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v §16 školského zákona. Podpůrná opatření Mateřská škola Doksy – Staré Splavy v případě potřeby realizuje.

10.1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a dětí nadaných

Podpůrná opatření 1.stupně

Má-li dítě obtíže při vzdělávání a nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb při vzdělávání, škola zpracuje plán pedagogické podpory dítěte (PLPP), který zahrnuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka a podpůrná opatření prvního stupně. Plán pedagogické podpory bude vyhodnocen nejpozději po třech měsících. Podkladem pro zpracování PLPP je ŠVP.

Nebude-li poskytování podpůrných opatření prvního stupně postačující, doporučí škola vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení (ŠPZ). Zprávu z vyšetření obdrží zákonní zástupci dítěte, škola dostane doporučení a na jeho základě sestaví individuální vzdělávací plán. Nejsou-li podpůrná opatření dostačující, školské poradenské zařízení vydá doporučení stanovující jiná podpůrná opatření, případně stejná podpůrná opatření vyššího stupně.

Podpůrná opatření 2.-5. stupně

Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb, ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 270/2017 Sb. s účinností k 1.9. 2017.

Pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je podkladem pro zpracování individuálního vzdělávacího plánu (IVP) doporučení ŠPZ. V tomto plánu se vzdělávací obsah upraví tak, aby byl zajištěn soulad mezi vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi dětí a aby vzdělávání směřovalo k dosažení jejich osobního maxima.

10.2 Pravidla pro zpracování, hodnocení, aktualizaci PLPP a IVP v MŠ Doksy – Staré Splavy

- na začátku školního roku, během měsíce září, nebo při nástupu nového dítěte do našeho zařízení (po adaptaci dítěte cca 2 měsíce) učitelka vyhodnotí potřebu podpůrných opatření na základě pozorování práce a hry dětí.
- po konzultaci s ředitelkou zpracovává učitelka PLPP – opatření MŠ, která mají podpořit dítě, (pokud z pozorování dítěte při práci a při hře vyplývá, že má drobné problémy např. s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, řeči, s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání práce, střídat činnosti), respektovat tempo dítěte, formulovat pozorované výukové obtíže, hledat možné intervence v oblasti forem a metod výuky, organizaci výuky a používání pomůcek.

- hodnocení PLPP provádí učitelka průběžně a po 3 měsících konzultuje vyhodnocení s ředitelkou školy
- nebude-li poskytování podpůrných opatření prvního stupně postačující, doporučí ZŠ A MŠ Doksy – Staré Splavy vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení (ŠPZ). Zprávu z vyšetření obdrží zákonný zástupce dítěte, škola dostane doporučení a na jeho základě sestaví individuální vzdělávací plán.

Vzdělávání dětí nadaných

MŠ Doksy – Staré Splavy prostřednictvím kvalitní pedagogické diagnostiky vyhledává mimořádně nadané děti a formou integrovaného vzdělávání a individualizované výuky podporuje rozvoj jejich talentu.

Rozvoj a podpora mimořádných schopností a nadání dítěte je zajišťována zejména:

- předkládáním vyššího stupně nabízených činností
- využitím vhodných didaktických pomůcek, materiálů
- volbou vhodných metod, forem výuky
- individuálním přístupem
- nabízenými specifickými činnostmi

12. Vzdělávání dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání MŠ Doksy – Staré Splavy a individuální vzdělávání

Podle § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů; je pro děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání časové rozpětí plnění povinného předškolního vzdělávání v rozsahu minimálně 4 hodin denně. A to **od 8:00 do 12:00 každý pracovní den.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku. **Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné pro všechny děti, které k 31. 8. dovrší věku 5-ti let.**

- Dítě, které nenavštěvuje pravidelně MŠ se může povinně vzdělávat formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky do MŠ, kdy veškerou zodpovědnost za vzdělávání svého dítěte přebírá zákonný zástupce.
- Zákonný zástupce je povinen oznámit mateřské škole rozhodnutí o individuálním vzdělávání a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. **Oznámení musí obsahovat** – jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte. V případě cizince místo pobytu. Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- Mateřská škola zajistí předání informací ohledně zjištění očekávaných výstupů (ŠVP PV, TVP PV, Desatero pro rodiče předškoláka)
- Očekávané výstupy předškolního vzdělávání obdrží zákonný zástupce předškoláka, kterého jsou obsaženy v dokumentu „Desatero pro rodiče předškoláka“

- Úroveň osvojování očekávaných výstupů (znalostí, dovedností,...) bude zjišťována formou dopolední návštěvy dítěte (možno i v přítomnosti zákonného zástupce)
- **Termín uskutečnění: poslední týden v listopadu a první týden v prosinci.** Upřesnění konkrétního dne a hodiny proběhne mezi učitelkami a zákonnými zástupci písemnou formou první týden v měsíci listopadu. Náhradní termín ověření očekávaných výstupů proběhne druhý a třetí týden v prosinci – dle domluvy.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném (náhradním) termínu, ředitelka MŠ-Doksy – Staré Splavy ukončí individuální vzdělávání a dítě bude plnit povinnou předškolní docházku ve formě denního docházení.

12.1 Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání v MŠ Doksy – Staré Splavy

Novela školského zákona stanoví v § 34a odst. 4 školského zákona podrobnosti omlouvání takto: „Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád MŠ Doksy – Staré Splavy. Ředitelka Mateřské školy Doksy – Staré Splavy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.“

Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání je možno:

1. Předem telefonicky či osobně
2. Zápisem do sešitu v šatně MŠ
3. Do omluvného listu, který obdrží zákonný zástupce předškoláka

Absence musí být omluvena nejpozději do tří dnů nepřítomnosti dítěte v předškolním zařízení!

Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit ředitelku MŠ Doksy – Staré Splavy v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelce školy

Pokud absence dítěte nebude řádně omluvena, celá situace je následně postoupena a OSPOD a následně řešena.

13. Pojištění v MŠ Doksy – Staré Splavy

Děti jsou pojištěny při ztrátě věcí (nutno doložit účet) a při úrazu. Pojištění se nevztahuje na peníze a zlato, cenné věci.

Odpovědnost za škodu a ztrátu osobních věcí dítěte, které jsou pro dítě nezbytné, jako je oblečení, obutí, dioptrické brýle, přejímá MŠ Doksy – Staré Splavy.

Za ostatní osobní věci, jako jsou hračky, knihy, kola, boby, šperky apod., které škola od rodičů nevyžaduje, škola neručí. Pokud je rodiče dítěti ponechají na dobu strávenou v mateřské škole, tak pouze na svou zodpovědnost.

14. Vyřizování stížností

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy rodiče podávají u ředitelky školy nebo u učitelky, která je předá ředitelce a ta je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

15. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ Doksy – Staré Splavy předají rodiče učitelce evidenční list dítěte, ve kterém budou vyplněny tyto údaje: *jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.*

V případě cizích státních příslušníků je nutné doložit povolení k pobytu v ČR včetně karty zdravotního pojištění. Veškeré údaje budou sloužit pro evidenci školní matriky.

Zákonný zástupce sepíše s vedoucí ŠJ Doksy – Staré Splavy dohodu o způsobu stravování.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o řádném očkování doplní do evidenčního listu dítěte dětský lékař, a to týden před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích – zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovny a čísla telefonu.

Informace o dětech 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.

16. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ Doksy – Staré Splavy

Podle § 5, odst. 1 vyhlášky č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání vykonává mateřská škola dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají po celou dobu výchovné práce pedagogické pracovnice ZŠ a MŠ Doksy – Staré Splavy
- Děti předávejte vždy přímo paní učitelce, nikdy je neposílejte do třídy samotné. Za převzetí se nepovažuje samostatný vstup dítěte do třídy bez osobního kontaktu učitelky mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- Do mateřské školy učitelka přijme dítě zdravé, bez příznaku nemoci či infekce. V případě akutních infekčních stavů nepodávají zaměstnanci školy dětem žádné léky, okamžitě informují zákonné zástupce a požadují vyzvednutí dítěte z kolektivu. V případě nutnosti podávají učitelky masti nebo kapky dětem pouze na základě výslovné žádosti zákonných zástupců.
- Při náhlém výskytu infekčních onemocnění se škola řídí pokyny OHES.
- Učitelky mohou v případě potřeby provádět prohlídku hlav dětí – prevence pedikulózy (po domluvě s rodiči na třídní schůzce).
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou bezodkladně informováni. Pedagog je rovněž odpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- Všechny pracovníce mateřské školy byly seznámeny s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a zavazují se je dodržovat.
- Zákonní zástupci ani jiné osoby se nesmí samostatně pohybovat v prostorách ZŠ a MŠ Doksy – Staré Splavy bez domluvy s pracovníkem školy.
- Onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.
- Bez písemného pověření vystaveného zákonnými zástupci dítěte učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonným zástupcům. Záznamy o vyzvedávání dítěte v evidenčním listu nezahrazují písemné pověření. Dítě nelze vydat pouze na základě telefonátu či SMS.
- Stane-li se úraz v mateřské škole, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná služba.
- Rodiče zodpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku, (pro pobyt v MŠ doporučujeme bačkory, ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkami ve třídě).
- **V celém areálu je zákaz kouření a používání elektronických cigaret.**

16. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi v MŠ Doksy – Staré Splavy

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovníce pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. 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, skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhá na jejím konci. Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.

Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce.

Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.

Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

Dítě v první a poslední dvojici má reflexní vestu.

b) Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá a bezpečná místa. Pedagogické pracovnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky jako sklo, hřebíky, plechovky, plech, velké kameny apod.

Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) Rozdělávání ohně

Pouze při mimoškolních akcích, kterých se účastní zákonní zástupci.

Jen na místech určených pro rozdělávání ohně.

Za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.

V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.

Pedagogické pracovnice zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.

Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, případně v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice 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.

Pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

17. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí v MŠ Doksy – Staré Splavy

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci našeho ŠVP-PLAVÁČEK jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny pochopit a porozumět dané problematice. 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

18. Zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Vzhledem k tomu, že dětem předškolního věku nelze vzhledem k jejich smyslovým schopnostem a rozumové zralosti ukládat pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost, upravuje tento článek školního řádu především základní podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy ze strany zákonných zástupců dětí.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a úmyslně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v Mateřské škole Doksy – Staré Splavy

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Při 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 přítomné učitelce nebo ředitelce školy.

19. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 11. 2018.

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

Ve Starých Splavech dne: 15. 10. 2018

Mgr. Věra Konečná
ředitelka školy

Seznámeni dne: