

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Beehive

Číslo jednací: 02/22

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v Mateřské škole Beehive, s.r.o. (dále jen mateřská škola), a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

2. Obsah předškolního vzdělávání

Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním. Vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní 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
- vyučovacím jazykem je jazyk český s rozšířenou výukou anglického jazyka
- vzdělávání se uskutečňuje podle ŠVP PV „Pilnými včeličkami po celý rok“
- školní vzdělávací program je k dispozici rodičům na webových stránkách školy a v budově školy
- školní vzdělávací program je vytvořen v souladu s koncepcí školy, rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně vzdělává ve všech oblastech

3. Přijímání dětí do mateřské školy

- do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let a to na základě vyhlášeného zápisu zpravidla v měsíci únoru
- zákonní zástupci obdrží při zápisu přihlášku do MŠ, evidenční list dítěte, formulář k předávání dítěte, smluvní podmínky o docházce pro následující školní rok a nezbytné informace
- tiskopisy vrátí zákonní zástupci vyplněné, podepsané a potvrzené lékařem (vč. řádného očkování) v určeném termínu k rukám ředitelky školy
- ředitelka stanovuje místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje o tom na webových stránkách školy
- nejdéle do 14 dnů od podání žádosti obdrží zákonný zástupce smluvní podmínky pro následující školní rok
- Rozhodnutí o přijetí je možno vyzvednout osobně v určeném termínu v kanceláři školy
- do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Netýká se dětí v posledním, povinném předškolním roku docházky
- o přijetí dítěte rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona
- při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy

4. Provoz mateřské školy

- provoz mateřské školy je od 8,00 hodin do 17,30 hodin
- z bezpečnostních a provozních důvodů nemůže škola převzít dítě před 8. hodinou ranní, pokud není ve výjimečných případech s vedením mateřské školy domluveno jinak
- kapacita je 24 dětí ve 2 věkově heterogenních třídách
- děti se scházejí do 9,00 hodin. Výjimečně je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu.
- děti jsou společně v jedné třídě od 8,00 do 9,00
- děti jsou svým vyučujícím odvedeny do své třídy v 9,00 hod., kdy začíná denní program
- v případě velmi nízkého počtu dětí v dopoledních i odpoledních hodinách mohou být děti spojeny do jedné třídy
- rodič si může dítě výjimečně vyzvednout po předchozí domluvě s vyučujícím po obědě
- děti, které jsou zapsané pouze na dopolední program, si rodiče vyzvedávají do 13,00 hod.
- rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy dle zvolené docházky
- v případě pozdějšího vyzvednutí dítěte ze školy bude účtován zvláštní poplatek ve výši 300 Kč za každých započatých 30 min. zpoždění (viz. Smluvní podmínky). Tento poplatek bude vyúčtován na konci každého kalendářního měsíce.
- rodiče nebo zákonný zástupce dítěte předávají osobně dítě učitelu a to v prostorách Mateřské školy Beehive, či jiném místě školou určeném (v případě výletů, akcí, atd.). Teprve tehdy Mateřská škola Beehive přebírá za svěřením dítěte zodpovědnost. Při vyzvedávání předá učitel dítě zákonnému zástupci či jiné osobě pověřené k vyzvedávání dítěte, který tímto přebírá zodpovědnost za dítě.

5. Předávání dětí

- do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody
- při zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte, musí zákonný zástupce požádat na zvláštním tiskopise o souhlas ředitelky školy
- rodič přivede dítě na místo určené, předá je učitelce, upozorní na případné obtíže
- rodiče jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci, či nachlazení, horečnatých stavů, infekčních chorob.

6. Zdravotní péče při onemocnění

- při náhlém onemocnění dítěte ve škole jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve ze školy vyzvednout. Škola si může v mimořádných případech požádat o písemné potvrzení dětského lékaře.
- stane-li se dítěti během pobytu v MŠ závažnější úraz, jsou jeho zákonní zástupci ihned informováni. Podle závažnosti úrazu se případně zavolá záchraná služba a zákonní zástupci jsou informováni okamžitě. Pokud je úraz méně závažný a vyžaduje pouze běžné ošetření (např. odřené koleno) a dítě se jeví bezproblémově, je tato skutečnost oznámena zákonnému zástupci při běžném vyzvedávání dítěte. Všechny úrazy jsou zaznamenány do knihy úrazů nejpozději do 24 hodin od úrazu.

7. Oblečení dětí

- do mateřské školy chodí dítě vždy čistě, vhodně oblečené s přihlédnutím na počasí a obuté, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, svlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat. Všichni žáci třídy Year 1 jsou povinni do školy nosit školní uniformu dle specifikace školy, kterou obdrží vždy při nástupu k docházce.
- všechny věci musí být viditelně podepsány a uloženy na předem určeném místě
- na svém místě v šatně mají děti oblečení, ve kterém přišly do mateřské školy, v sáčku věci na pobyt venku a náhradní prádlo. Žáci třídy Year 1 mohou mít náhradní věci pouze ty, které jsou součástí školní uniformy.
- ve třídě z hygienických důvodů používáme papírové kapesníky na jedno použití, u umyvadel používáme jednorázové papírové ručníky a tekuté mýdlo

8. Stravování dětí

- mateřská škola má pouze výdejnu jídla, strava je zajišťována dovozem jídel ze školní jídelny Ekolandia (viz provozní řád školní jídelny)
- v mateřské škole dostávají děti svačiny a je dodržován pitný režim
- v případě, že má zákonný zástupce přání, aby dítě oslavilo své narozeniny ve školce během denního programu, a chce k této příležitosti přinést dort či jiný zákusek, vyhrazuje si škola právo na to, aby dort byl zakoupen (nikoliv vlastní výroby) a i s kopií účtenky předán vyučujícímu. V opačném případě škola dort z hygienických důvodů převzít nemůže.

9. Úplata za předškolní vzdělávání

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro období od 1. 9. do 30. 6. a to na základě Smlouvy o poskytování vzdělávání a školských služeb pro předškolní docházku dítěte.
- je-li zajištěn letní provoz mateřské školy, úplata je pak pro období 1. 7. až 31. 8. na základě samostatné smlouvy.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

Viz Smlouva o poskytování vzdělávání a školských služeb pro předškolní docházku dítěte

11. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- v měsících červenec a srpen je provoz v mateřské škole nepřerušen v případě, že počet přihlášených dětí není nižší než 7. Případné přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně prostřednictvím informačního systému školy bezprostředně po obdržení přihlášek na letní provoz.
- provoz školy je přerušen po dohodě s ředitelkou zpravidla také v období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci
- omezit nebo přerušit provoz lze i v jiném období a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- škola organizuje vždy 1x ročně v zimním období, 1x v jarním období výukové pobyty v přírodě, jejichž náklady nejsou zahrnuty v ceně školného. Budova školky zůstává během těchto výjezdů v provozu pouze, pokud o její provoz projeví zájem minimálně 7 žáků. V jiném případě je budova školky bez náhrady uzavřena. Tato nabídka je určena pouze dětem, které a) dovršily min. 3 let v září daného školního roku pro jarní pobyt v přírodě a b) dovršily min. 4 let v září daného školního roku pro zimní pobyt v přírodě. Mladší děti se těchto pobytů mohou zúčastnit pouze s předchozím souhlasem školy.

12. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně - patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem
- k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí
- všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat
- zákonní zástupci ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí

- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...). V případě, že si dítě do školy přinese hračku z domova, mateřská škola nepřebírá zodpovědnost za případnou ztrátu či poškození.
- škola nepřebírá zodpovědnost za žádné cenné předměty, které si dítě s sebou do mateřské školy přinese (prstýnky, řetízky, náušnice, mobilní telefony, tablety apod.) ani za oděvy či obuv v hodnotách nad nezbytný rámec. V případě, že dítě do školy přinese jakoukoli finanční hotovost, škola za toto nepřebírá žádnou zodpovědnost
- vstup do areálu mateřské školy je zabezpečen brankou, která je otvírána zvonkem umístěným uvnitř budovy mateřské školy. Dveře do vnitřních prostor jsou po celou dobu uzavřeny a opatřeny zvonkem.
- všechny osoby vstupující do mateřské školy jsou povinny se představit (prokázat totožnost), sdělit účel návštěvy a vyčkat příchodu pracovníka školy
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných
- stane-li se v mateřské škole úraz, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům, při vážném poranění je volána rychlá záchranná pomoc
- všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zásadami první pomoci
- mateřská škola je povinna zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí a jejich ochranu 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 vedeny k pochopení a porozumění dané problematice a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

13. Organizace dne v mateřské škole

- režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.
- poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Třída Včeličky:

8,00 - 9,00	příchod dětí, přivítání, volná hra
9,00 - 9,15	ranní cvičení
9,15 - 9,30	svačina
9,30 - 10,00	řízená činnost
10,00 - 11,30	pobyt venku/sportovní a vzdělávací, venkovní aktivity
11,30 - 11,45	příprava na oběd
11,45 - 12,15	oběd
12,15 - 13,30	čtení, náhradní relaxační aktivity, hygiena
13,30 - 14,45	klidové aktivity
14,45 - 15,00	hygiena, svačina
15,00 - 17,30	volná/zájmová činnost, pobyt venku, vyzvedávání dětí

Třída Čmeláčky:

8,00 - 9,00	příchod dětí, přivítání, volná hra
9,00 - 9,15	ranní cvičení
9,15 - 9,45	řízená činnost
9,45 - 10,00	svačina
10,00 - 12,00	pobyt venku/sportovní a vzdělávací, venkovní aktivity
12,00 - 12,15	příprava na oběd
12,15 - 12,45	oběd
12,45 - 13,30	čtení, náhradní relaxační aktivity, hygiena
13,30 - 15,00	klidové aktivity
15,00 - 15,00	hygiena, svačina
15,00 - 17,30	volná/zájmová činnost, pobyt venku, vyzvedávání dětí

- 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
- vyučovacím jazykem je jazyk český s rozšířenou výukou anglického jazyka
- vzdělávání se uskutečňuje podle ŠVP PV „Pilnými včeličkami po celý rok“
- školní vzdělávací program je k dispozici rodičům na webových stránkách školy a v budově školy

- školní vzdělávací program je vytvořen v souladu s koncepcí školy, rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně vzdělává ve všech oblastech

14. Hodnocení dětí

- rozvoj osobnosti dětí je průběžně sledován během celého školního roku a pokroky jsou zaznamenány do osobnostních/evaluačních dotazníků dětí, na základě kterých jsou vypracovávány zprávy o pokroku dítěte, které zákonní zástupci dítěte obdrží vždy 2-4x do roka (v pololetí a na konci školního roku dle třídy)

15. Práva a povinnosti dětí

Práva dítěte:

Práva a povinnosti dítěte vycházejí z Listiny lidských práv Úmluvy o právech dítěte

- dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi
- dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život
- má právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevoování lásky
- má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- má právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

Povinnosti dítěte:

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dítě má povinnost dbát pokynů učitelek MŠ a ostatních zaměstnanců školy
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

16. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- zákonní zástupci mají svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- zákonní zástupci si mohou po předchozí domluvě sjednat s vyučujícím schůzku ohledně vzdělávání a to tak, aby nebyl narušen průběh vzdělávání a bezpečnost dětí

- zákonní zástupci mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s vyučujícím nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, vyučujícím, ředitelce či provoznímu zaměstnanci školy
- zákonní zástupci se mohou zúčastnit vzdělávacího programu ve třídě svého dítěte vždy po předchozí dohodě s vedením školy
- další formou informací jsou třídní schůzky, informační nástěnky ve vstupní hale mateřské školy a školní informační systém Edupage

Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte
- jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- mají povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost, náhlé onemocnění a nepřítomnost svého dítěte prostřednictvím školního informačního systému Edupage
- strava se odhlašuje přes školní informační systém Edupage
 - obědy do 9:45 na následující den. První den nemoci je možné si stravu vyzvednout od 12:30 do 13:00 (polévka + hlavní chod bude vydán do vlastních donesených nádob).
 - svačiny je možné si odhlásit do 8:00 na daný den (*svačiny nejsou první den nemoci k vyzvednutí*)
- rodiče jsou povinni oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí)
- rodiče jsou povinni dát dětem požadované ochranné pomůcky, které jsou nezbytně nutné pro výkon některých sportovních aktivit, a to konkrétně:
 - sportovní kroužek – jízda na koních – ochranná přilba (může být cyklistická), vhodné sportovní oblečení a vhodná sportovní obuv
 - lyžování – lyžařská helma, vhodné sportovní oblečení, boty vhodné na sjezdové lyžování a lyže, které budou odborně seřízené. Rodič je povinen škole dodat potvrzení ohledně odborného seřízení lyží.
 - bruslení – ochranná helma, brusle vhodné na led, vhodné sportovní oblečení, včetně ochranných rukavic (ne pletených)
 - turistika – vhodné turistické obutí a vhodné oblečení

V případě, že v den konání sportovního kroužku či sportovní aktivity, akce nebude dítě tyto ochranné pomůcky a vybavení mít, škola si vyhrazuje právo jej na tento kroužek či danou aktivitu, akci neposlat.

17. Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem

- má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

18. Další ustanovení týkající se povinného předškolního vzdělávání

18.1. Povinné předškolní vzdělávání:

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1). Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nebo jej lze plnit i formou individuálního vzdělávání.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 9:00 – 13:00 hodin. Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku.

18.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění povinného předškolního vzdělávání:

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději do 48 hodin.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Pokud se jedná o absenci delší než 3 dny a nejedná-li se o absenci ze zdravotních důvodů, je zákonný zástupce povinen vyplnit Žádost o uvolnění z výuky, a to nejpozději 2 týdny před plánovanou absencí (dovolená rodičů, pobyt na horách, v lázních, ozdravovně, apod.). Žádost předá v kanceláři školy a dostane vyrozumění od ředitelky školy ohledně souhlasu či nesouhlasu s absencí.

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte prostřednictvím informačního systému školy Edupage.

Neomluvenou absencí dítěte řeší ředitelka školy na schůzce spolu se zákonnými zástupci dítěte.

18.3. Individuální vzdělávání dítěte:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka nebo zástupkyně mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),

b) termíny ověření, včetně náhradního termínu jsou: poslední týden v listopadu a první týden v prosinci, s tím, že přesné datum a čas budou individuálně dohodnuty se zákonnými zástupci

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

18.4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných:

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního a druhého stupně

- Ředitelka nebo zástupkyně 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 druhého stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření třetího až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 3 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy – zástupkyně, nebo OSPOD.
- Ředitelka nebo zástupkyně školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- K ukončení poskytování podpůrného opatření 3 až 5 stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 3 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

18.5. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

18.6. Odklad školní docházky

O odklad školní docházky žádají rodiče. Dle zákona 561/2004 Sb. - Školský zákon, je rodič každého dítěte, které dovrší 31. 8. daného roku 6 let, povinen dostavit se k zápisu do ZŠ, tedy i rodiče dětí, které budou žádat o odklad školní docházky. Rozhodnutí o odkladu školní docházky vydává ředitel základní školy. Kopii Rozhodnutí odevzdávají rodiče ředitelce MŠ. Ta se tak stává podkladem pro docházku dítěte do MŠ i v příštím školním roce.

18.7. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí díít v nejlepší zájmu dítěte.

Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- žádost o poskytnutí poradenské služby
- písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 3. -5. stupně
- souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ
- projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)
- písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst. 9)
- při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ

Zkratky:

PLPP - plán pedagogické podpory; IVP - individuální vzdělávací plán.

SVP - speciální vzdělávací potřeby; ŠPZ - školské poradenské zařízení (pedagogicko- psychologická poradna, speciální pedagogické centrum).

19. Zacházení s majetkem školy

- děti i zákonní zástupci jsou povinni zacházet s majetkem školy s náležitou opatrností
- v případě poškození majetku mateřské školy dítětem je zákonný zástupce dítěte povinen uhradit vzniklou škodu případně nechat předmět opravit na vlastní náklady

20. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s jeho obsahem na pracovních poradách.

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu školky formou zveřejnění v informačním systému školy Edupage a zároveň je vyvěšen v přístupných prostorách mateřské školy. Děti mateřské školy jsou s pravidly uvedenými ve školním řádu seznamovány postupně a přiměřeným způsobem, především při tvorbě pravidel jednotlivých tříd.

Platnost školního řádu je stanovena na dobu neurčitou, v případě legislativních změn či organizačních změn, vyplývajících z potřeb provozu školy si škola vyhrazuje práva k aktualizaci.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a je účinný od 1. 9. 2022

V Praze, dne 1. 9. 2022

Mgr. Šárka Ochmanová