

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Mladé Buky

Odloučené pracoviště Základní školy a mateřská škola, Mladé Buky

542 23 Mladé Buky 348

Zřizovatelem školy je Městys Mladé Buky.

Provoz školy je 6:30 do 16:00 hod. (včetně provozu o prázdninách)

Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas, a to tak, aby škola mohla být v 16:00 hod. uzavřena.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

V případě dítěte, které si rodiče nevyzvednou včas a není je možné kontaktovat, učitelka uvědomí Policii ČR a bude dále jednat po poradě s ředitelem školy.

Provoz školy bývá přerušen na čtyři až pět týdnů o letních prázdninách a v prosinci mezi vánočními svátky. Rozsah přerušení stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz MŠ může ředitel školy omezit i v průběhu školního roku a to sloučením tříd z ekonomických důvodů (omezený provoz o hlavních prázdninách), z důvodů havárie nebo provádění oprav většího rozsahu – rodiče budou včas informováni osobně nebo na nástěnkách.

V době přerušení provozu mateřská škola není povinna zajistit pobyt dítěte v jiné MŠ – pouze pomoci s kontakty, a pokud umístění není možné, vydá zástupci dítěte potvrzení o přerušení provozu MŠ.

PROVOZ ŠKOLY A VNITŘNÍ REŽIM DNE:

Provoz MŠ je od 6:30 – 16:00 hod.

Děti se scházejí do 8:00 hod. Ve všech třech třídách, podle dohody s rodiči i déle. Do MŠ i zpět provází děti doprovod, nenechává je v šatně samotné. Za bezpečnost dítěte zodpovídají zákonní zástupci do předání dítěte p. učitelce.

Vyzvedávat lze dítě po obědě v 12:00 - 12:15 a 12:30 -12:45, nebo po spánku od 14:10 hod. po domluvě s učitelkou i v jinou dobu.

Děti se předávají zákonným zástupcům, ale je možno i osobám zletilým nebo nezletilým, pokud mají písemné pověření od rodičů dítěte v Evidenčním listu (matrice) nebo vyplněné oprávnění pro vyzvedávání (tiskopis – „Pověření k převzetí dítěte“).

Nemoc nebo nepřítomnost se omlouvá den předem do 14:00 hod. jinak je počítáno stravné za celý den. Neodhlášenou stravu je možno si první den nepřítomnosti vyzvednout.

Do MŠ přicházejí pouze děti zdravé a čisté. Své oblečení děti mají mít řádně označené, aby nedocházelo k jejich záměně.

Děti nenosí do MŠ sladkosti (výjimka – narozeniny, svátek, oslava), žvýkačky, peníze a nebezpečné předměty.

Je nutné, aby rodiče vedli děti k samostatnosti a k sebeobsluze.

Informace o dítěti mohou zákonní zástupci dostat denně od učitelek ve třídě, rovněž mohou sdělit svá přání a připomínky.

Příchod dětí do MŠ	6:30 – 8:00	6:30 – 8:00
Komunitní kruh, ranní cvičení, hygiena	8:00 – 8:30	8:00 – 9:00 (+ individuální činnosti a práce)
Ranní svačina	8:30 – 8:55	9:00- 9:25
Řízená činnost	8:55 – 9:30	9:25 – 10:00
Pobyt venku, hygiena	9:30 – 11:20	10:00 – 11:50
Oběd	11:30 – 11:55	12:00 – 12:25
Hygiena, polední odpočinek	11:55 – 14:00	12:25 – 14:00
Odpolední svačina na třídách	14:00 – 14:10	14:00 – 14:10
Odpolední činnost	14:10 – 15:30*	14:10 – 15:30
	15:30* – 16:00	15:30 – 16:00
*ukončení provozu ve třídě v 15:00 při odpolední směně vedoucí učitelky		

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ:

Budova mateřské školy se v době provozu z bezpečnostních důvodů uzamyká.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice – od doby převzetí dítěte od jejich zákonných zástupců až do doby předání dítěte zástupci nebo jiné pověřené osobě.

Do MŠ patří pouze děti zcela zdravé a očkované, p. učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ děti s nachlazením při výskytu vší či jiným onemocněním! Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.

V případě školního úrazu poskytne škola dítěti první pomoc, v případě nutnosti i lékařské ošetření a neprodleně informuje zákonné zástupce.

V případě akutních infekčních stavů nepodávají učitelky žádné léky (kapky proti kašli, spreje do nosu proti rýmě...).

Každé infekční onemocnění je nutné v MŠ nahlásit!

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodného oblečení dětí ve třídě i venku.

Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, mráz, vítr). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nechodí.

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 děti (nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice) seznamováni 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.

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

Mateřská škola má vypracovaný preventivní program pro ochranu dětí před sociálně patologickými jevy.

V celém areálu i ve vnitřních prostorách MŠ je zakázáno kouření a to dle zákona č.379/2005 Sb.

Všem osobám je v prostorách MŠ zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá tyto látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven lékařem.

MŠ je povinna oznámit orgánům sociálně-právní ochrany dětí Městského úřadu Trutnov skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

PRÁVA A POVINNOSTI:

Práva a povinnosti dětí:

- právo na rozvoj a vzdělávání dle individuální potřeby dítěte
- adaptace na MŠ s respektováním individuálních potřeb dítěte
- poskytnutí ochrany a bezpečí
- právo na uspokojování základních životních potřeb (jídlo, pití, odpočinek...)
- mít možnost účastnit se všech aktivit v MŠ (s přihlédnutím ke schopnostem, zdrav. stavu,...)
- mít možnost volit si činnosti dle svého výběru
- právo respektu věkových vývojových specifíků

- je povinno dodržovat školní řád, řídit se pokyny ped. i neped. personálu MŠ k zajištění bezpečného pobytu v MŠ

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí:

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- právo domluvy s učitelkou ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchově svého dítěte nebo dle potřeby s ved. učitelkou – v dohodnutý čas
- povinnost se osobně účastnit projednávání závažných otázek ohledně vzdělávání nebo výchovy
- povinnost informovat školu o změnách zdravotního stavu dítěte, o zdravotních obtížích a

výskytu infekčních nemocí

- povinnost informovat školu o změnách údajů do matriky
- omlouvat předem plánovanou nepřítomnost dítěte ve škole, u náhlých telefonicky ihned
- platit stravné a školné za své dítě v daném termínu
- nesou odpovědnost za to, že dítě do školy nenosí nebezpečné předměty
- v případě poškození majetku školy dítětem mají povinnost projednat s ved. učitelkou opravu či náhradu škody

Ředitel školy může po předchozím upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ jestliže:

- se dítě **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte vážným způsobem **opakovaně narušuje provoz MŠ**
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ mohou rodiče podávat u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- povinnost odpovídat vhodným způsobem rodičům na jejich připomínky a dotazy
- právo nepřijmout do školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním – v zájmu zdraví ostatních dětí
- rozhoduje o formách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

OBSAH PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ:

MŠ je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovníce s odborným vzděláním.

Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Vzdělávání v MŠ Mladé Buky se uskutečňuje podle školního programu s názvem „Skřítkův rok“, který je vytvořen v souladu s RVP PV.

Školní vzdělávací plán je k dispozici rodičům při hlavním vstupu. Rodiče si jej mohou po domluvě s učitelkou půjčit nebo si z něj pořídit výpis.

Je vytvořen v souladu s koncepcí školy, rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně ho vzdělává ve všech oblastech.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY:

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a případně požadována oprava nebo náhrada škody v nejkratším termínu. Školní zahrada a její vybavení slouží výhradně potřebám školy.

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i zaměstnance školy.

ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ:

Celodenní docházka: 300,-Kč /měsíčně

Udržovací poplatek: 150,-Kč /měsíčně

STRAVOVÁNÍ:

Při přijetí do dítěte do MŠ stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. **Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy!**

Pokud nebude mít dítě k poslednímu dni v měsíci vyrovnáno stravné a školné a nedomluví se osobně jinak s vedoucí stravování, bude mu od 1. dne následujícího měsíce přerušena docházka do MŠ (do doby uhrazení dluhu)!!!

Dále viz Informace ze školní jídelny – p. Petra Hejzlarová (nástěnky u šaten)

Školní řád byl zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. a novelizovanou vyhláškou č. 14/2005 Sb.

KRITÉRIA PRO PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO ZÁKLADNÍ ŠKOLY A MATEŘSKÉ ŠKOLY MLADÉ BUKY

Ředitel Základní školy a mateřské školy Mladé Buky stanovuje následující kritéria pro rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Mladé Buky:

1/ Dosažení věku 6 let dítěte v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku

(podle §34 odst. 4 školského zákona se k předškolnímu vzdělávání přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky)

2/ Trvalý pobyt dítěte ve spádové oblasti, ve které mateřská škola sídlí

(pod Městys Mladé Buky patří také jeho části – Hertvíkovice, Kalná Voda, bude kontrolováno v matrice)

3/ Věk dítěte – starší dítě má přednost

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. (§34a, odst.2 ŠZ) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte. (§34a odst.2 ŠZ)

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy, v níž je vzděláváno.

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

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci delší než 3 dny

Zákonní zástupci doloží ředitelce školy žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání (k vyzvednutí u třídní učitelky), která bude obsahovat:

- °jméno dítěte
- °oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte
- °časový rozsah
- °podpis rodičů

V ostatních případech při absenci omlouvá nepřítomné dítě zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo emailem v den začátku absence nejdéle do 8 hodin. Při návratu do mateřské školy vyplní důvod absence do omluvného listu dítěte.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje věrohodnost.

Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračování absence zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí. (§34a, odst.4 ŠZ)

Individuální vzdělávání

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Může se jednat například o zařízení, které je zřízeno podle živnostenského zákona (zákon č. 455/1991 Sb., o

živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů), případně podle zákona o dětské skupině (zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Pokud se takto zákonný zástupce rozhodne, postupuje podle § 34b odst. 2 školského zákona.

Povinnosti mateřské školy při individuálním vzdělávání dítěte

Ředitelka, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. viz. příloha č. 2 ŠŘ PPV

Termín pro ověření znalostí

Termín, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí: 3. týden v listopadu

Náhradní termín pro ověření: 4. týden v listopadu

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání:

Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Distanční výuka je povinná a má legislativní oporu - § 184a školského zákona.

Od 1. 9. 2020 je povinností mateřské školy poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) předškolních dětí v mateřské škole.

je zvolený takový způsob vzdělávání, který bude v nejlepším zájmu dítěte a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.

Rodiče budou vyzváni k distanční výuce sms zprávou na mobilní telefon, dále na emailovou adresu (pokud ji mají). Pro navázání této komunikace mateřské školy s rodiči je nutné, aby rodič, co nejdříve odpověděl a tím potvrdil informaci o distančním vzdělávání.

Naše mateřská škola preferuje vzdělávání distančním způsobem formou off-line aktivit:

- na začátku školního roku, v září, budou rodiče předškolních dětí seznámeny s pravidly distanční výuky v naší mateřské škole
- pokud nastane situace, kdy bude muset mateřská škola spustit distanční výuku, dostanou děti domů pracovní listy s manuálem postupu plnění a s kontakty (tel. číslem a e-mailem) na třídní učitelku
- další následné materiály (pracovní listy) předává učitelka osobně (pokud rodiče nemají email, mohou využít osobního předání v mateřské škole po dohodě s třídní učitelkou)

Částečná forma on-line aktivit:

- další materiály (pracovní listy), prezentace a videa zasílá učitelka na emailovou adresu rodiče (e-mail nahlásit na informativní třídní schůzce v září)

Děti s rodiči - zpětná vazba s mateřskou školou

- založí portfolio výtvorů, po dohodě s třídní učitelkou nosí do mateřské školy
- úkoly a aktivity, které realizují, dokumentují (videozáznamy, fotografie, hlasové nahrávky, kresby, výrobky apod., mohou rodiče posílat na WhatsApp)
- platforma WhatsApp bude používána jen individuálně, nikoliv skupinově

Učitelky zpracují projekt vycházející z TŘÍDNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU – týdenní činnosti:

- úvod, motivaci a instrukce k jednotlivým úkolům
- připraví úkoly z několika oblastí, (vyprávění pohádky, tvoření vět, logopedické básničky, písničky, modelování, malování, stříhání, kreslení, logické hry, pracovní listy, obrázky apod.)
- v rámci individualizace zajistí individuální přístup s ohledem na schopnosti dětí
- materiály zasílají týdně rodičům prostřednictvím emailu, nebo osobním předáním v mateřské škole
- učitelka vyhodnotí po předání v mateřské škole (pracovní sešity, listy)

Učitelky nadále zapisují do třídní knihy:

- kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem

- kterých dětí se týká (pokud jsou ve třídě mateřské školy zařazeny různě staré děti)
- jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu či týdnu – době distančního vzdělávání

realizován

- je nutné evidovat účast dětí na vzdělávání, účast je posuzována přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne - distančního vzdělávání
- nejsou pevně určeny přesné časy distančního vzdělávání

Školní řád nabývá platnost dne: 1.9. 2021

Platnost: školní rok 2021/2022

Zpracovala: Mgr. Jana Jeníková

Ředitel: Mgr. Pavel Petržela