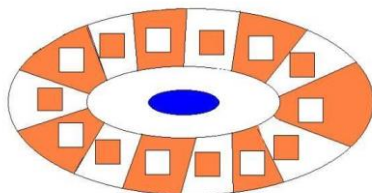


ZŠ a MŠ Křtiny



ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Obsahuje kapitoly:

- 1) Obecná ustanovení
- 2) Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- 3) Práva a povinnosti pracovníků školy
- 4) Provoz a vnitřní režim školy
- 5) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 6) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Obecná ustanovení

Řád Mateřské školy Křtiny (dále jen MŠ) upravuje provoz a vnitřní uspořádání režimu školy, práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnankyň), zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky zacházení s majetkem školy s přihlédnutím k místním podmínkám.

Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, vše v platném znění

MŠ doplňuje přirozenou výchovu v rodině, respektuje výchovné zaměření rodiny, její specifika a posiluje její výchovné působení. Plně respektuje Úmluvu o právech dítěte s ohledem na své specifické postavení. Péče o dítě vychází z demokratických principů, opírá se o pedagogické, psychologické a hygienické normy péče o dítě předškolního věku. Zabezpečuje zdravý fyzický, psychický i sociální rozvoj dětí, jejich spokojené prospívání v souladu s jejich přirozeností.

2. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva obecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte. Povinnosti zákonných zástupců dětí vymezuje zákon č. 91/1998 Sb. o rodině

a) Práva a povinnosti dětí

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- Dítě má právo na svobodu projevu
- Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- Dítě má právo na svobodnou hru
- Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti

Práva dětí

- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova
- Podílet se na vytváření a respektování dohodnutých pravidel
- Dokončit hru
- Kdykoliv si během dne odpočinout
- Podílet se na plánování programu dne
- Vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných

- Účastnit se, popř. neúčastnit aktivit, které jsou nabízeny učitelkou
- Vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných
- Na pomoc dospělého, když ji potřebují
- Kdykoliv individuálně uspokojovat své tělesné potřeby

Povinnosti dětí

- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- Být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)
- Samostatně používat WC (starší děti)
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Nerušit svým jednáním ostatní pokud volí jinou činnost
- Říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (případně se omluvit)

Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo:

- Samo se snažit oblékat a obouvat
- Samostatně používat WC (nenosit plíny)
- Smrkat
- Umývat se
- Umět držet lžici a jíst samo
- Pít z hrníčku a sklenice

b) Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dětí v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k účtě k ostatním lidem a k sebeúctě.

Práva zákonných zástupců

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- Být informován o průběhu vzdělávání a chování dítěte v MŠ
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- Účastnit se akcí pořádaných MŠ
- Při příchodu do školky nebo při vyzvedávání dítěte si promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku
- Před nástupem dítěte do MŠ využívat možnost návštěv, pobytu společně s dítětem, účastnit se akcí školy
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
- Otázky týkající se stravování projednat s vedoucí školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců

- Při příchodu do MŠ předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom opustit školu. Předat dítě učitelce může také pověřená osoba. Dítě do MŠ nikdy nepřichází samo.
- Vyzvednout dítě v určené době dané provozem mateřské školy. Vyzvednout dítě může i písemně pověřená osoba.
- Seznámit se s řádem školy a respektovat jej.
- Být seznámeni s ŠVP a TVP a vyjadřovat k nim svůj názor.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.).
- Nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte (změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.).
- Zajistit, aby dítě do školy přicházelo bez znaků infekčního onemocnění.
- Zajistit, aby při informaci o výskytu pedikulózy ve škole, přicházelo dítě do školy bez vši.
- Zajistit, aby se dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, distančně vzdělávalo, pokud škola z důvodu krizového nebo mimořádného opatření nebo z důvodu karantény poskytuje těmto dětem distanční vzdělávání.
- Omluvit předem známou nepřítomnost dítěte, nejpozději do 8.00 hodin, jinak je započítáno stravné. Není-li nepřítomnost předem známa, učinit tak neprodleně na telefon mateřské školy, popř. školní jídelny.
- U povinného předškolního vzdělávání předat škole omluvný list.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte a o všech závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Rovněž je povinen oznamovat škole další údaje a změny v těchto údajích, které jsou součástí dokumentace školy.
- Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, jež nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

c) Styk zákonných zástupců žáka s učiteli, vedením školy a ostatními zaměstnanci školy

- 1) Styk zákonných zástupců dítěte s učiteli je zabezpečen zejména ráno při předávání dítěte, kdy zákonný zástupce dítěte osobně předá dítě k předškolnímu vzdělávání a sdělí učitelce konkrétní stav dítěte. Dále pak při převzetí dítěte ze třídy po skončení pobytu dítěte ve škole, kdy vyučující sdělí zákonnému zástupci dítěte informace o pobytu dítěte ve škole. V případě závažnější situace vyžadující větší časový prostor se domluví na době mimo vyučování.
- 2) Styk zákonných zástupců dítěte s ředitelem školy, zástupcem ředitele školy či pracovníky školního poradenského pracoviště je v době, kdy tyto pracovníci nemají vyučování. Vhodná je telefonická domluva předem.
- 3) Styk zákonných zástupců dítěte s ostatními zaměstnanci školy je v době jejich pracovní doby. Vhodná je telefonická domluva předem.

3. Práva a povinnosti pracovníků školy

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v Pracovních náplních. Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ. Respektovat práva dětí i rodičů

a) Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do mateřské školy dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním.

b) Povinnosti pedagogických pracovníků

Jejich práce vychází z pracovní náplně, Zákoníku práce, ročního plánu MŠ, ŠVP MŠ a závěrů z pedagogických porad.

Pedagogický pracovník je povinen

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva dětí,
- 3) chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole, školském zařízení a při školních akcích,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 6) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- 7) Při zjištění či důvodném podezření na výskyt pedikulózy ve třídě neprodleně informuje všechny zákonné zástupce dětí, kteří jsou povinni zbavit své děti parazitů. O vzniklé situaci bude také neprodleně informovat zástupce ředitele školy. V případě, že zákonný zástupce žáka se školou nespolupracuje a opakovaně posílá do kolektivu dítě zavšivené, bude o této situaci školou informován příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Provozní pracovnice (uklízečka MŠ):

Její povinnosti vyplývají z Pracovní náplně a Školního řádu MŠ. Zejména plní úkoly **zajišťující** plynulý provoz v obou třídách MŠ.

4. rovoz a vnitřní režim školy

Organizace dne ve třídách je popsán v jednotlivých TVP. Na nástěnkách rodiče najdou všechny potřebné informace o dění ve třídě, připravovaných akcích apod.

Příchod dětí: 6:30 - 8:00 hod. (obě třídy). Po předchozí domluvě lze dítě přivádět do mateřské školy kdykoliv během dne dle potřeby rodiny, děti musí být nahlášené na stravování.

Odchod dětí: po obědě – od 12.30 do 13.00 hod. (obě třídy). Odpoledne od 14.45 do 16.30 hod. (obě třídy) nebo dle dohody s rodiči.

Děti přicházejí a odcházejí v doprovodu zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob starších 18 - ti let. Je-li pověřená osoba mladší, sepíše o tom rodiče dohodu s vedoucí učitelkou (tzv. Zmocnění k vyzvedávání dítěte).

Podmínky pro přijímání dětí

Děti jsou do MŠ přijímány na základě platného zápisu. Termín, místo a čas zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitel školy pro následující školní rok po dohodě se zřizovatelem nejméně měsíc dopředu. Součástí vyhlášení zápisu jsou zveřejněna i kritéria, podle nichž jsou děti seřazeny a přijaty do výše kapacity mateřské školy. Tato informace je rodičovské veřejnosti zprostředkována formou obecního infokanálu, rozhlasu, informačních letáků a webových stránek školy i obce.

Za organizaci a administrativu zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání zodpovídá vedoucí učitelka mateřské školy. Ředitel školy vydává správní rozhodnutí o přijetí či nepřijetí, případně o vyřazení dítěte, a to v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání a s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, zpravidla ve věku od dvou let.

O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zástupce dítěte, aktuálních podmínek školy, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Úplata za vzdělávání a školské služby je stanovena zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání podle § 123 a vyhláškou MŠMT č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání. Povinnost hradit úplatu vzniká zákonnému zástupci k prvnímu dni měsíce, ve kterém dítě nastoupí do mateřské školy. Úplata za vzdělávání a školské služby je stanovena základní částkou vždy na jeden školní rok, tedy od 1. 9. do 31.8. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně (tj. děti, které od 1. 9. do 31. 8. daného školního roku dovršily 6 let věku nebo děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky). Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy vyhlásí ředitel školy vždy předem.

Povinné předškolní vzdělávání

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

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

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).

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 (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

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

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. V odůvodněných případech je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel vedoucí učitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti bude zákonný zástupce pozván k jednání o důvodech nepřítomnosti, z čehož bude pořízen zápis.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci

Zákonní zástupci vždy doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání na formuláři, který je ke stažení na webových stránkách školy nebo přímo v mateřské škole.

Podmínky pro omlouvání - nenadálá absence (nemoc)

Zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost dítěte doložit písemně na předepsaném formuláři

Neomluvená absence dětí

Neomluvenou absenci dítěte delší než 5 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu soc. právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

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 (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, 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. (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte místo ověření a termín ověření event. náhradní termín ověření výstupů ŠVP PV. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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 (§ 34b odst. 7).

Postup pedagogů při pozdním vyzvednutí dítěte z mateřské školy

Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte v mateřské škole do doby, než jej předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost dítě vyzvednout v určené době (§ 5 odst. 1 vyhlášky 14/2005 Sb., v platném znění) nebo jím pověřená osoba. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce. Pokud není zákonný zástupce dostupný na poskytnutém kontaktu, telefonicky kontaktuje zákonným zástupcem písemně pověřenou osobu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, vykonává pedagogický pracovník dohled nad dítětem v prostorách MŠ, kde se bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. V případě, že se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat zákonného zástupce žáka ani pověřenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD Blansko), obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s obecním úřadem nebo policií zajistí předání žáka pracovníkovi OSPOD. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a předat žáka v místě bydliště nebo jiné osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci dítěte. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Zákonný zástupce uhradí mzdové prostředky a případné další náklady.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby školní MŠ, informuje mateřská škola písemně zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b školského zákona, vyjma dítěte s povinným předškolním vzděláváním.

Zajištění průběhu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami poskytují učitelky přímou podporu prostřednictvím podpůrných opatření 1. stupně. Pokud je tato přímá podpora poskytovaná učitelkou nedostatečná pro překonání vzdělávacích obtíží dítěte, sestavujeme plán pedagogické podpory (PLPP). PLPP sestavují společně učitelky působící v dané třídě pod metodickým vedením školního speciálního pedagoga. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory mezi učitelkami s cílem stanovení např. metod práce s dítětem, způsobů kontroly osvojení potřebných dovedností, návyků a postojů. Školní speciální pedagog spolu s učitelkami dané třídy projednají PLPP dítěte s jeho zákonným zástupcem a tento plán dle potřeby doplňují a vyhodnocují. Mateřská škola vyhodnocuje naplňování cílů PLPP nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování PO. Pokud jsou i přesto podpůrná opatření 1. stupně pro podporu dítěte nedostatečná, doporučí učitelka MŠ nebo speciální pedagog školy zákonným zástupcům dítěte vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení. Pokud školské poradenské zařízení doporučí dítěti jako podpůrné opatření individuální vzdělávací plán (IVP), tento plán sestavují učitelky dané třídy pod metodickým vedením speciálního pedagoga školy a ŠPZ. IVP zpracovává mateřská škola pro dítě od druhého stupně podpůrných opatření a to na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a žádosti zákonného zástupce dítěte. IVP vychází ze školního vzdělávacího programu (ŠVP). Obsahuje mj. údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem. Naplňování IVP vyhodnocuje školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou nejméně jednou ročně.

Zajištění průběhu vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

K vyhledávání těchto dětí dochází na základě pozorování schopností dítěte, jeho tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých a rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech. Dětem, které projevují známky nadání, věnujeme zvýšenou pozornost zaměřenou na to, aby se projevy nadání dětí v rozmanitých oblastech činnosti smysluplně uplatnily a s ohledem na individuální možnosti dětí dále rozvíjely. V případě, že se jedná o velmi výrazné projevy nadání, zejména v situacích vyžadujících značnou spolupráci a koordinaci s rodiči dětí, zpracováváme PLPP." PLPP sestavují společně

učitelky působící v dané třídě pod metodickým vedením školního speciálního pedagoga. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory mezi učitelkami s cílem stanovení např. metod práce s dítětem, způsobů rozvíjení oblastí nadání. Školní speciální pedagog spolu s učitelkami dané třídy projednají PLPP dítěte s jeho zákonným zástupcem a tento plán dle potřeby doplňují a vyhodnocují. Mateřská škola vyhodnocuje naplňování cílů PLPP nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování PO.

Pokud se u dítěte projeví mimořádné nadání v jedné nebo více oblastech, doporučíme rodičům dítěte vyšetření ve školském poradenském zařízení. Do doby než vyšetření proběhne a škole je školským poradenským zařízením doručeno doporučení ke vzdělávání dítěte, postupujeme při vzdělávání takového dítěte zpravidla podle PLPP. Pokud školské poradenské zařízení identifikuje mimořádné nadání dítěte a doporučí vypracování individuálního vzdělávacího plánu, postupujeme při jeho zpracování, realizaci a vyhodnocování v úzké spolupráci s rodiči dítěte a školským poradenským zařízením. IVP sestavují učitelky dané třídy pod metodickým vedením speciálního pedagoga školy a ŠPZ na základě jeho doporučení a žádosti zákonného zástupce dítěte. Naplňování IVP vyhodnocuje školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou nejméně jednou ročně.

Zajištění průběhu vzdělávání dětí od dvou do tří let

Při vzdělávání dítěte od dvou do tří let je nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Poznává všemi smysly. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se, bývá silně egocentrické. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností a situacemi, které ji naplňují. V pohybových aktivitách je méně obratné. Proti starším dětem má výrazně méně zkušeností. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné. Obvykle se projevuje silnější potřebou vazby na dospělou osobu. Vymezuje si vlastní prostor, přijímá vymezené hranice a nové role.

Učitel zastává velmi významnou pozici, stává se zástupcem rodiče, jistotou a oporou dítěte v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky. Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Proto budeme přizpůsobovat organizaci činností těmto zásadám. Budeme často střídat nabídky činností, trénování návyků a praktických dovedností. Ponecháme co největší prostor pro volné hry a pohybové aktivity.

Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Proto jim zajistíme stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, pocit bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče a srozumitelná pravidla.

Kontakt s rodiči:

- schůzky, informativní setkání, společné akce
- individuálně po skončení přímé výchovně vzdělávací práce u dětí po předchozí dohodě s učitelkou, v nezbytném případě ihned
- průběžně, při předávání dítěte. Rodiče mají možnost denně hovořit s učitelkami ve třídách, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.

Stravování: Děti se musí stravovat, jsou-li ve škole přítomny v době podávání stravy vždy. Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout s vedoucí ŠJ. Onemocní-li dítě nebo je-li nepřítomno z jakéhokoliv jiného důvodu, odhlásí rodiče dítě ze stravování v jednotlivých třídách, které děti navštěvují nebo přímo u vedoucí ŠJ na telefonním čísle 516 439 139.

Průběžná dopolední svačina: 8.30 - 9.00 hod. (třída: Žlutásci), 8.45 hod. - 9.15 hod. (třída: Modrásci)

Oběd: 11.30 - 12.00 hod. (třída: Žlutásci), 12.00 - 12.30 hod. (třída: Modrásci)

Odpolední svačina průběžná: 14.00 - 14.30 hod. (obě třídy).

Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí ŠJ (tel. 516 439 139).

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

a) Bezpečnost

Vchod do MŠ je po celou dobu provozu uzamčen. Otvírá se na základě zvonku po zjištění totožnosti osoby vyžadující vstup do prostor MŠ zaměstnancem školy. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy osobně. Není možné v případě pozdního příchodu předávat dítě jiné pracovníci MŠ. Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ libovolný počet jiných osob, toto však musí být zaznamenáno písemně tzv. Zmocnění k vyzvedávání dítěte.

Na začátku docházky rodiče na formuláři „Evidenční list“ oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo uvedou osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Také předají své písemné potvrzení, že je dítě zdravo. Současně mají povinnost ihned hlásit změny o telefonních číslech.

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla v MŠ a při využívání tělovýchovného náradí (např. neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, neklouzat se, nelézt na žebřiny) a herních prvků na školní zahradě; se všemi bezpečnostními pravidly jsou děti seznamovány na začátku školního roku a průběžně jsou, vždy před novou činností, upozorňovány na jejich dodržování.

odiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)

V MŠ jsou organizovány kroužky od 15.00 hod. do 15.45 hod. Kroužky jsou zajišťovány pedagogickými pracovníky MŠ, externími pracovníky a pedagogickými pracovníky ZUŠ. Při předávání dětí do kroužků externím pracovníkům bude vypracováno zmocnění zákonných zástupců pro předávání dětí do kroužku.

Odpovědnost za děti přebírá osoba, která si děti převezme do kroužku. Tato osoba je povinna děti vždy převést zpět vyučující, která zajišťuje provoz MŠ, tu pak informuje o všech případných vyskytnutých problémech.

V případě kroužků, které nejsou vedeny pedagogickými pracovníky MŠ, kroužků, které jsou organizovány v prostorách ZŠ a končí po 16.15 hod., jsou zákonní zástupci dítěte povinni si děti vyzvednout přímo v kroužku. Takové dítě se již nevrací do MŠ a vedoucí kroužku je povinen dohlédnout na to, aby si dítě přeneslo všechny potřebné osobní věci k přesunu domů na místo k tomu určené v budově ZŠ.

Děti, které nebyly v den kroužku v MŠ a rodiče je přivedou pouze do kroužku, si ihned po skončení kroužku musí vyzvednout rodiče, nebo zákonným zástupcem dítěte pověřená osoba.

b) Ochrana zdraví

Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku, s písemným pověřením konkrétních osob k podání léku, které je stvrzeno podpisem zákonného zástupce dítěte, kterému má být lék podáván. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ. Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).

Vyskytne - li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo vedoucí učitelce mateřské školy. Po nemoci infekčního charakteru rodiče přinesou od dětského lékaře tzv. PROHLÁŠENÍ O BEZINFEKČNOSTI, eventuálně napíší čestné prohlášení o bezinfekčnosti dítěte, kde uvedou, že jsou si vědomi právních důsledků, pokud by uvedli nepravdivé informace.

Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení. V létě pak dát dětem vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle, popř. ošetřit pokožku opalovacím krémem s ochranným faktorem.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.

Každý pátek si rodiče odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení. MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků 1x týdně, v případě potřeby častěji. Praní prádla zajišťuje provozní zaměstnankyně. Čisté prádlo je skladováno v určené skříni, která je pravidelně desinfikována a větrána.

c) zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je průběžné výchovně vzdělávací působení na děti se zaměřením na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání jsou děti přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Děti jsou seznamovány s vhodnými projevy chování a učí se vhodným způsobům obrany v případě, že se s těmito patologickými jevy setkají. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí zaměstnanci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídě. Učitelky usilují o upevňování vhodných vzorců chování a přátelských vztahů mezi dětmi i dospělými. Ve škole jsou podporovány kladné projevy ve vztazích mezi dětmi i dospělými.

Při zjištění projevů diskriminace, nepřátelství a násilí mezi dětmi učitelkou mateřské školy má učitelka povinnost neprodleně informovat poradenské pracovníky školy, kteří v součinnosti zajistí řešení daného případu.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Pro zacházení s hračkami, materiály, ke správnému chování jsou s dětmi vytvořena v průběhu září pravidla, která jsou jim připomínána. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s materiály a zdroji v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, lepidlem, třídění odpadů...).

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) se podílí na řešení problému zákonní zástupci vždy.

Schváleno pedagogickou radou dne 31. 8. 2020

Zpracovala: Bc. Miroslava Gregorová, vedoucí učitelka MŠ

Schválil: RNDr. Petr Lukáš, ředitel školy