

Mateřská škola Kosořice, příspěvková organizace Kosořice 31, Dobrovice 294 41	
ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ KOSOŘICE	
Č.j.:40-22-S/B	Účinnost od:1.9.2022
Vypracoval : Jana Bartoňová	Schválil: Jana Bartoňová
Změny:	

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	1
1.1 Základní práva dětí.....	1
1.2 Základní povinnosti dětí.....	1
1.3 Základní práva zákonných zástupců dětí	1
1.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	2
1.5 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	2
2. Způsob předávání informací a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí	3
3 Provoz a vnitřní režim školy.....	3
3.1 Přijímání k předškolnímu vzdělávání a ukončení vzdělávání dítěte	3-4
3.2 Ukončení předškolního vzdělávání	4
3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	4
3.4 Docházka a způsob vzdělávání.....	4-5
3.5 Povinné předškolní vzdělávání	5
3.6. Individuální vzdělávání.....	5
3.7 Podpůrná opatření	6
3.7.1 Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	6
3.7.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.....	6
3.7.2 Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných	7
3.7.4 Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let.....	7
3.8 Platby v mateřské škole	7
3.8.1 Úplata za předškolní vzdělávání	7
3.8.2 Úplata za školní stravování dětí	8
3.9 Evidence dítěte	8
3.10 Provoz mateřské školy	8-9
3.10.1 Režim dne.....	9
3.10.2 Dítě v mateřské škole potřebuje.....	9
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
4.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	10
4.1.1 Dohled nad dětmi.....	10
4.1.2 Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka.....	10
4.1.3 Opatření v průběhu vzdělávacích činností.....	10-11
4.1.4 Opatření při pobytu dětí venku.....	11
4.1.5 Opatření při úraze	11
4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11-12
5. Podmínky zacházení s majetkem školy	12

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Z této vzájemné spolupráce vyplývají i práva a povinnosti všech zúčastněných stran.

1.1 Základní práva dětí

- při vzdělávání mít práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- na poskytnutí ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- na možnost určit si délku spánku nebo zvolit si z nabízených činností v klidném režimu
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého, právo 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) Vybráno z Úmluvy o právech dítěte.

1.2 Základní povinnosti dětí

- chovat se v mateřské škole slušně k dospělým a k ostatním dětem, reagovat na pokyny učitelek a provozních pracovníků
- uklízet si po sobě hračky a pomůcky, spolupodílet se na kolektivním úklidu
- respektovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví svého i ostatních dětí /nenosit do školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí/,
- dodržovat stanovená hygienická pravidla
- vzdělávat se distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve školách (týká se pouze dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné/

1.3 Základní práva zákonných zástupců dětí

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy/po domluvě termínu/
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (viz.formulář o vyzvednutí dítěte)
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- zajistit, aby dítě bylo předáno učitelce zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění / kapénková infekce, průjem, zvracení, prdíkuloza, teplota, zánět spojivek.....
- bez zbytečných odkladů převzít své dítě v případě ,že jsou ze strany školy informováni o jeho zdr.potížích
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě neprodleně (telefonicky nebo osobně)
- zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen podporovat své dítě ve vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve školách
- zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky nebo osobně, po návratu dítěte do školy písemně v omluvném sešitě /telefon MŠ: 326 398 336/
- absence při distanční výuce (u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné) je posuzovaná podle zapojení do vzdělávání a výstupů, zda dítě odevzdává úkoly či výstupy své práce nebo prokazuje snahu o plnění pokynů
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. zdr.pojišťovna,tel.číslo,trvalý pobyt,adresa pro doručení....)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování
- ▪ zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují 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
- konzultační hodiny- předem lze domluvit schůzku s učitelkami či ředitelkou školy

2. Způsob předávání informací a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je k dispozici na webových stránkách mskosorice.webnode.cz
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod/odchod dětí do mateřské školy a jejich předání/převzetí ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- výsledky vzdělávání dětí jsou průběžně během roku vyhodnocovány a zaznamenávány do portfolia dětí a na vyžádání může zákonný zástupce do něj nahlédnout
- učitelky svolávají zákonné zástupce ke schůzkám, besídkám či setkáním, 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 zákonných zástupců s vedením mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogem individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě sdělením pedagogickým pracovníkem při převzetí/předávání dítěte zákonnému zástupci. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy
- způsob komunikace s dětmi a jejich zákonnými zástupci při vzdělávání distančním způsobem – prostřednictvím emailů a telefonátů. Škola rozesílá informace v pracovní době ve všedních dnech
- způsoby hodnocení výsledků vzdělávání využívané při distanční výuce – slovní hodnocení se zpětnou vazbou, zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení

3 .Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Přijímání k předškolnímu vzdělávání a ukončení vzdělávání dítěte

Řídí se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. 5. do 16.5.
- do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku

- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy
- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro od 2 let
- žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání mohou rodiče podávat při přijímacím řízení, v případě volných míst i během školního roku
- termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy, o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a zveřejněním ve škole i ve vývěsce
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení vyjádření lékaře, že dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci, toto pravidlo neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ podle „Kritérií pro přijetí do MŠ“, se kterými byli zákonní zástupci seznámeni předem
- přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost

3.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

3.4 Docházka a způsob vzdělávání

- při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou

- jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona
 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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

- z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví je škola povinna vzdělávat distančním způsobem
- způsoby distanční výuky přednostně využíváme komunikaci emailem a telefonicky.

3.5. Povinné předškolní vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8 do 12 hodin, povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání je zákonný zástupce dítěte povinen nahlásit učitelce a omluvit dle kapitoly 2

3.6 Individuální vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno
- má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku
- v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- 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
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- ředitelka školy stanoví termíny ověření každý čtvrtrok, poprvé ve druhé polovině listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince, dále ve druhé polovině února a náhradní termín na první polovinu března a poslední ve druhé polovině května a náhradní termín na první polovinu června, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut jiný termín
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV + desatero),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena během listopadu
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.7.Podpůrná opatření

3.7.1 Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory /PLPP/ a individuálního vzdělávacího plánu /IVP/ dítěte se SVP PLPP sestavuje učitel PLPP/IVP má písemnou podobu. Před jeho zpravováním budou probíhat rozhovory mezi učiteli s cílem stanovení např. metod a forem práce s dítětem, způsobů kontroly osvojení potřebných dovedností, znalostí, návyků a postojů. Bude stanoven termín přípravy PLPP a učitel zorganizuje společnou schůzku se zákonnými zástupci dítěte. Zodpovědnou osobou za systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami je ředitelka školy. Ředitelka školy pověřuje učitele sestavením PLPP, IVP a komunikací se zákonnými zástupci. Diagnostika dětí se specifickými vzdělávacími potřebami je prováděna zejména ve spolupráci se školním psychologem, s pedagogicko-psychologickou poradnou, případně se speciálně-pedagogickým centrem v Mladé Boleslavi. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňujeme na základě plánu pedagogické podpory /PLPP/. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňujeme s doporučením školského poradenského zařízení. V mateřské škole vytváříme podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální potřeby a možnosti, a to např. v oblasti organizace vzdělávání, personálního a pedagogického zajištění, spolupráce mateřské školy s rodinou apod.

3.7.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Pokud je v kolektivu dítě, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, je potřeba přizpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka. Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání. V takovém případě zřizuje ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu bude rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu. Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

3.7.3. Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných

Při vzdělávání dětí v naší mateřské škole vytváříme v rámci integrovaných bloků podmínky, které stimulují vzdělávací potenciál všech dětí v různých oblastech. S ohledem na individuální možnosti dětí jsou jim v rámci pestré nabídky aktivit předkládány činnosti, které umožňují tento potenciál projevit a v co největší míře využít. Individuálně u dětí podporujeme všechny projevy a známky nadání, věnujeme zvýšenou pozornost zaměřenou na to, aby se projevy nadání dětí v rozmanitých oblastech 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, je vhodné zpracovat PLPP a popřípadě doporučit rodičům dítěte vyšetření ve školském poradenském zařízení. Pokud školské poradenské zařízení identifikuje mimořádné nadání dítěte, budeme postupovat dle doporučení školského poradenského zařízení.

3.7.4 Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let

Ve vzdělávání dětí mladších tří let převládají spontánní činnosti nad řízenými. Nejčastěji uplatňujeme individuální nebo skupinovou formu činností. V plné míře akceptujeme vývojová specifika (individualizace a diferenciaci vzdělávání).

Při plánování vzdělávací nabídky pro děti mladší tří let budeme vycházet z jednoduchých principů:

- Jednoduchost
- Časová nenáročnost
- Známé prostředí a nejbližší okolí
- Smysluplnost a podnětnost
- Dostatek prostoru a času pro volný pohyb a hru dítěte

Při vzdělávání dětí tohoto věku budeme využívat metody práce, které jsou vhodné pro tuto věkovou kategorii:

- Situační učení
- Spontánní sociální učení /nápodoba/
- Prožitkové učení
- Učení hrou a činnostmi

3.8 Platby v mateřské škole

3.8.1 Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelkou školy/ viz. zvláštní dokument /na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- platby úplaty za předškolní vzdělávání probíhají přes běžný účet školy, vždy k 10. dni v daném měsíci
- v měsících červenec a srpen kdy bude provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučujících dnů ředitelka školy stanoví výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy a zveřejní nejpozději 2 měsíce před omezením nebo přerušením provozu školy.
- osvobozen od úplaty (nebo snížení) bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče rodiče, kterých se osvobození týká, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku

3.8.2 Úplata za školní stravování dětí se provádí prostřednictvím:

- platby za školní stravování probíhají zálohově přes běžný účet školy, vždy k 10. dni v daném měsíci / za červenec a srpen v hotovosti/
 - vyrovnání školního stravování je 3x ročně/prosinec, březen, červen/
- platba stravného a školného je sloučena do jedné platby
- výše za školní stravování je stanovena ve finančních limitech ŠJ, s kterými jsou zákonní zástupci seznámeni

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst. 1 d, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů).

3.9 Evidence dítěte

Zákonní zástupci do předají údaje o svém dítěti, vedené ve školní matrice. Mateřská škola vede školní matriku formou evidenčních listů. 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, ve znění pozdějších předpisů a dle požadavků GDPR. Údaje vedené ve školní matrice, poskytnuté zákonnými zástupci dětí:

- jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození, RČ, místo trvalého pobytu, případně místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince, nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění /viz. vyjádření lékaře na žádosti o přijetí/
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání / viz. vyjádření lékaře na žádosti o přijetí/
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

3.10 Provoz mateřské školy

- zřizovatelem je Obec Kosořice
- mateřská škola je jednotřídní, budova školy je bezpečnostně zajištěna
- provoz školy je od 6.15 do 16.15 hodin s přerušením v červenci a srpnu. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku provoz školy omezit nebo přerušit, informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 hod. Na následující dny kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky: 326 398 336
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy
- děti se do MŠ přijímají zejména od 6.15 do 8.30 hodin
- po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování
- odchody dětí jsou stanoveny po obědě od 12.00 do 12.30
- odpolední předávání dětí probíhá od 14.30 do 16.15 hodin, v individuálních případech po domluvě kdykoliv
- rozsah povinného předškolního vzdělávání je od 8.00 hod. do 12.00 hod.

- při vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou rodiče se ředitelkou a učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu
- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
- rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit školu. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného nebo telefonického pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění z rodin a veškeré údaje o zdraví dítěte. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v dobu pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných

3.10.1 Režim dne

Časový harmonogram režimových činností

06:15 – 08:30	-spontánní hry dle volby dětí,pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální -individuální příprava dětí na vstup do ZŠ- pracovní sešity,hry.... - ranní kruh s rozhovory dětí
08:30 – 09:00	hygiena, svačina
09:00 – 09:30	didakticky zacílená činnost k tématu-řízené i sponátnní činnosti v kolektivu či ve skupině
09:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:15	převlékání,hygiena, oběd
12:15– 14:15	hygiena,poslech pohádky, odpočinek-diferencovaný podle potřeb dětí klidná činnosti dětí se sníženou potřebou spánku,didakticky zacílená činnost
14:15 – 14,45	hygiena, svačina
14:45 – 16:15	odpolední zájmové činnosti dětí ve třídě nebo na zahradě, tvořivé výtvarné a pracovní činnosti, spontánní pohybové aktivity
p	-rozcházení

Režim dne je flexibilní.Všechny činnosti spontánní i řízené se zachováním základních potřeb dětí / podávání jídla ,odpočinek /jsou přizpůsobovány okolnostem a potřebám a zájmu dětí. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí na www.mskosorice.webnode.cz Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat.

3.10.2 Dítě v mateřské škole potřebuje

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku. Náhradní oblečení, přezůvky (bačkorky),plastový hrneček na celodenní pitný režim,holínky, pláštěnku.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

4.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

4.1.1 Dohled nad dětmi

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Rodič předá dítě učitelce ve třídě/ v žádném případě neodejde ze školy, dokud se dítě s učitelkou nepřivítá/. Zdržování rodičů/zástupců/ v prostorách školy a školní zahrady je omezeno na dobu nezbytně nutnou! Po příchodu rodiče do budovy školy nebo na školní zahradu se dítě s učitelkou neprodleně rozloučí a poté si už rodič/ zástupce/ za dítě zodpovídá sám. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři školy.

4.1.2 Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše a) 20 dětí z běžných tříd, nebo b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit uvedené počty dětí a) nejvýše o 8 dětí v běžných třídách, nebo b) nejvýše o 11 dětí ve třídách, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- při zvýšení počtu dětí podle §5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

4.1.3 Opatření v průběhu vzdělávacích činností

- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo druhé učitelce do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo druhé učitelce
- při vzdělávání dětí dodržují učitelky i ostatní pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky
- nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z mateřské školy
- nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě, dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku, neprodukuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně
- v umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu a předchází tím riziku smeknutí a pádu
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy

- učitelka dítě předává rodičům či pověřené osobě na základě písemného pověření zástupcem dítěte
- učitelka kontroluje, zda děti mají vhodnou a bezpečnou obuv
- učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí
- v celém objektu školy platí přísný zákaz vstupu se psy, kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

4.1.4 Opatření při pobytu dětí venku

4.1.4.1. Při pobytu dětí na školní zahradě učitelka:

- nedovolí dětem využívat bez dohledu učitelky průlezk, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu
- dohlíží na děti, aby neodcházely samostatně do vzdálenějších prostor na školní zahradě, kde není dostatečný přehled
- přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují ven s dětmi nevychází. V letním období rodiče sami aplikují opalovací přípravky na své děti ráno před nástupem do MŠ.
- zákaz jízdy na vlastním kole či koloběžce v areálu školy

4.1.4.2 Při vycházkách učitelka:

- učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
- dbá na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík
- průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, bezpečnostní vesty..)

4.1.5 Opatření při úraze

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, je jím rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby.

Školním úrazem není úraz, který se stane dítětem na cestě do školy a zpět .

4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití/ viz.nástěnka/. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí .V této oblasti spolupracujeme s odborníky – hasiči, Policie ČR, Besip
- zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí
- vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí, kdy si dítě prostřednictvím prožitkového učení osvojí schopnost rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky.

Preventivní vzdělávací chvílky zaměřené k cíli : Bránit se projevům násilí jiného dítěte, ubližování, ponižování, chovat se obezřetně při setkání s neznámými lidmi, požádat o pomoc, škodlivost látek, rodinné vztahy.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

5 .Podmínky zacházení s majetkem školy

- vedeme děti k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami. Skříňky ve třídě umožňují dětem samostatný výběr hraček i dalšího materiálu. Jejich dostupnost zároveň podporuje vedení dětí k samostatnosti při úklidu
- dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití zahrnují šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy
- v případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

16. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn v šatně mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě dne 24.8.2022 a nabývá účinnosti 1.9.2022

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu /potvrdili podpisem/

Jana Bartoňová ,ředitelka školy

