

Základní škola a mateřská škola Klášter Hradiště nad Jizerou

sídlo: Klášter Hradiště nad Jizerou 81, 294 15 Klášter Hradiště nad Jizerou, IČO: 75034620

tel.: 326 702 246, e-mail: skola@zsklaster.cz, datová schránka - ID: 3mqanvs

ORGANIZAČNÍ ŘÁD**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Č.j.:	Spisový / skartační znak	MŠ 2/2018	A.1/ A. 10
Vypracoval:	Mgr. Jana Rašínová, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Jana Rašínová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2018		
Řád nabývá účinnosti dne:	3. 9. 2018		

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Klášter Hradiště nad Jizerou v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
 - h) osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi a informovat ho o zdravotním stavu dítěte,
 - i) zodpovídat za dítě až do předání pedagogickému pracovníkovi,
 - j) nenechávat dítě v šatně nikdy samotné,
 - k) **přivádět děti do MŠ zdravé.**

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. 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, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
 - b) lékařské potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, evidenční list
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
7. 3 Předškolní vzdělávání lze ukončit na žádost zákonných zástupců. (Příloha č. 5)

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 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.
8. 2 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy zákonní zástupci vyplní docházku a stravování dítěte do mateřské školy. Stravování probíhá vždy při docházce dítěte v mateřské škole.
9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodin denně, od 8:00 hod do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti: písemně, telefonicky, SMS, e-mailem nebo osobně.
9. 4 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.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 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.
- 10.2 Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci postup při individuálním vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření dosažených výstupů vzdělávání na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření dosažených výstupů vzdělávání. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření dosažených výstupů vzdělávání, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole – příloha č. 2
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

12. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 Mateřská škola Klášter Hradiště nad Jizerou je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod.
- 13.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit provoz mateřské školy. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. 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. Zákonní zástupci jsou o tomto rozhodnutí informováni i písemnou formou-mailem.

- 13.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v denním režimu, který je rámcově nastaven. Pobyť venku je po maximálně dlouhou dobu.

6:15 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 - 9:45	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:45 -11:30	<i>Příprava na pobyt dětí venku, pobyt venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 - 12:00	<i>Osobní hygiena, oběd</i>
12:00 – 12:15	<i>Osobní hygiena a odchod dětí domů</i>
12:15 -14:00	<i>Čtení z knížek k odpočinku dětí, spánek, respektující rozdílné potřeby spánku dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku mimo lůžko.</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16:15	<i>Spontánní činnosti i aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, průběžný odchod dětí (domů se zákonnými zástupci).</i>

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:15 do 8:00 hod. Poté, se MŠ z bezpečnostních důvodů od 8:00 – 12:00 hod. zamyká. Ve výjimečných případech, po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem, lze přivést dítě i v jiné době.*
 - Děti nebudou přebírány do MŠ před zahájením provozu tj. před 6:15 hod.*
 - Zákonný zástupce či osoba jimi písemně pověřená si dítě v odpoledních hodinách vyzvedává v odpoledních hodinách od 14:15 až 16:15 v šatně nebo popřípadě na zahradě MŠ.*
 - Pokud dítě odchází po obědě, zákonný zástupce si ho vyzvedává v šatně mezi 12:00 až 12:15 hod.*
- 13.4 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve SMĚRNICI O VÝŠI ÚPLATY A ÚHRADY ZA STRAVOVÁNÍ
- 13.5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
- 13.6 Pobyt venku s dětmi je po maximálně možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 13.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Pro děti, které ze závažných důvodů nepojedou, je zajištěno plnohodnotné vzdělávání dle ŠVP PV.

13. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonní zástupci škele buď písemně, telefonicky, SMS, e-mailem nebo osobně učitelce mateřské školy.
13. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
- 13.10 Omlouvání nepřítomných dětí, z důvodu nemoci, které plní ze zákona povinnou předškolní docházku je povinné – osobně, telefonicky, SMS, e-mailem.
13. 11 Na předem známou dlouhodobou nepřítomnost dítěte, které plní povinnou předškolní docházku, je rodič povinen předem zažádat písemně ředitelku školy, viz příloha č. 7
13. 11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- 14.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
14. 4 Při zvýšení počtu dětí 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.
14. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, odmítnout přebírat si dítě od zákonného zástupce.

14. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
14. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
14. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Zaměstnanci i rodiče dětí odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky, účastí na třídních schůzkách a triádách.
3. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: p. Ivana Vašinová, zástupkyně ředitelky
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2018.

Součástí školního řádu je:

- Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Příloha č. 2 Plná moc k vyzvedávání dítěte ze základní i mateřské školy
- Příloha č. 3 Souhlas s účastí dítěte na akci školy
- Příloha č. 4 Souhlas se zpracováním osobních údajů (údaje související s docházkou dítěte/žáka do mateřské/základní školy)
- Příloha č. 5 Odhlášení dítěte z mateřské školy
- Příloha č. 6 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

V Klášteře Hradiště nad Jizerou dne 28. 8. 2018

Mg. Jana Rašínová
ředitelka ZŠ a MŠ Klášter Hradiště nad Jizerou

DODATEK Č. 1 KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU VE VZTAHU K DISTANČNÍ VÝUCE DĚTÍ V POVINNÉM PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

1. LEGISLATIVNÍ RÁMEC

1.1 Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184a s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem

a) z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona

b) z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50 %) dětí z nejméně jedné třídy

1.2 Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě, že:

a) není naplněn bod č. 1.1

b) MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku

c) ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy (sloučené provozy, prázdniny aj.)

d) je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy/skupiny (individuální domácí karanténa, pokud se jedná o karanténu celkové třídy MŠ včetně pedagogů, pak se distanční vzdělávání uskutečňuje)

e) děti nejsou přítomny z jiného důvodu (např. nemoci)

Pokud však dítě DV plní i přes lehčí nemoc či rodinnou karanténu, MŠ velmi oceňuje.

2. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu: „Čtvero ročních období“.
- DV je povinné pro děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, tj. pro děti v povinném předškolním vzdělávání.
- Mladší děti (2-5 let) se mohou distančního vzdělávání také účastnit, ale bude to bráno jako nadstandartní činnost a vstřícný krok naší mateřské školy. Plnění úkolů a vypracovávání pracovních listů od mladších dětí nelze vymáhat, ale plnění úkolů se bude dětem počítat jako nadstandartní plnění s možností odměny.

Takové DV může nastat v době mimořádného rozhodnutí vlády či zřizovatele (uzavření MŠ jaro 2020).

Na základě dobrovolnosti pedagogů je možné také zasílat DV během standartního provozu dětem, kteří o DV projevují zájem (v rámci plnění svého tématu).

2.1 PEDAGOGOVÉ V DOBĚ KARANTÉNY A DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Pokud skončí v karanténě pedagogický sbor a mateřská škola se uzavře (děti v karanténě nejsou a do MŠ by mohly chodit), nejsou splněny podmínky zákona pro distanční vzdělávání. DV se tedy nerealizuje. Musí se týkat však všech pedagogů z předškolní třídy.
- Pokud se týká karanténa pouze 1 pedagoga s podezřením na COVID-19 a druhý pedagog má karanténu pouze preventivní (společně s dětmi) – je schopen dětem úkoly zadávat (může pracovat z domu “homeoffice”).
- Pokud bude v karanténě a bude čerpat „nemocenskou“, nepracuje.

2.2 ZPŮSOB KOMUNIKACE PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

- Pro komunikaci k DV bude využíván školní e-mail, který je za tímto účelem zřízen.
- Rodiče, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávací nabídce, si po telefonické domluvě mohou přijít do MŠ pro materiály v tištěné podobě, za podmínek dodržení bezpečnostních pravidel.

2.3 ORGANIZACE DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Rodičům bude rozesílán třídní plán, dle aktuálního TVP. Plán bude obsahovat nabídku na aktivity splnitelné v domácím prostředí. Tato nabídka bude u dětí rozvíjet sebeobsluhu, pozornost, motoriku (hrubou, jemnou a grafomotoriku), řeč, fantazii a představivost, zrakové a sluchové vnímání, vnímání prostoru a času a předmatematické představy. Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny, povinné aktivity budou vyznačené a MŠ bude vyžadovat doklad o jejich splnění (založení pracovních listů do speciální složky distanční vzdělávání = v MŠ, fotografie, které rodiče posílají na e-mail.)
- Výuku je možno doplnit o individuální či skupinové on-line bloky, které si povedou třídní učitelky. Tato forma je dobrovolná, předem dohodnutá a závisí na možnostech rodiny, neboť MŠ nedisponuje dostatečným množstvím ICT techniky pro zápůjčky.

2.4 OMLouvÁNÍ DĚTÍ BĚHEM DV

- Rodič má povinnost informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat.
 - Omluvit z DV lze pouze z důvodu nemoci. Nepřítomnost na DV zákonný zástupce neprodleně oznamuje vedení školy.
- Omluvit dítě lze: telefonicky nebo mailem, osobně

2.5 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ

- Rodiče mají povinnost s dítětem zadané úkoly distanční výuky plnit a vypracované úkoly, pracovní listy postoupit zpět MŠ ke kontrole.
- Zpracované úkoly je možné posílat průběžně během celého distančního vzdělávání – přes mail MŠ (fotografie výrobků nebo dítěte při tvorbě, sken pracovních listů, osobní předání v době vyzvednutí si nových materiálů...).
- Po ukončení DV je rodič povinen předat vypracované materiály k založení do portfolia v MŠ.
- Rodičům bude poskytována zpětná vazba přes e-mail nebo telefonicky.
- Výsledky vzdělávání budou zapisovány do diagnostických listů, které vede MŠ.

2.6 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.
-

- Podpora ze strany školy bude spočívat především v poradenské pomoci školy rodině – metodická pomoc při nastavení distanční výuky v předmětu speciálně pedagogické péče (byla-li dítěti přiznána) - bude poskytována prostřednictvím on-line komunikace pedagogem, který toto opatření realizuje i v běžném režimu školy a podpoře ve využití asistenta pedagoga (byl-li dítěti přiznán školským poradenským zařízením - asistent pedagoga distančním způsobem poskytuje podporu a pomoc s distanční výukou, individuální pomoc při řešení zadaných úkolů.

V Klášteře Hradišti nad Jizerou dne 19. 10. 2020

Mgr. Jana Rašínová
ředitelka ZŠ a MŠ Klášter Hradiště nad Jizerou

Zaměstnanci byli seznámeni s tímto dodatkem na poradách. Rodiče na e-mailových adresách, vývěškách MŠ + stránkách MŠ.

DODATEK Č. 2 KE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI POTŘEBAMI

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.3 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Mateřské škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Zvláštní právní úprava platí pro mateřskou školu, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání. V takovém případě zřídí ředitel 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.
- Ředitel 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.
- 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.

Mgr. Jana Rašínová
ředitelka ZŠ a MŠ Klášter Hradiště nad Jizerou

Zaměstnanci byli seznámeni s tímto dodatkem na poradách. Rodiče na e-mailových adresách, vývěškách MŠ + stránkách MŠ.