

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ BUBLINKA Vysoké Chvojno

Ředitelka Mateřské školy Bublínka Vysoké Chvojno, Soběslavova 2, (dále jen „mateřská škola“) na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (dále jen „školský zákon“), v platném znění, s přihlédnutím k Vyhlášce MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem dotýkajících se mateřské školy, vydává tento školní řád:

Mateřská škola se sídlem Vysoké Chvojno, Soběslavova 2 je zařazena do rejstříků škol a školských zařízení jako školská právnická osoba, zřizovatelem a statutárním orgánem je Markéta Vohralíková.

I. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Škola je zřízena s celodenním provozem od 7:00 do 16:15 hodin. Děti přicházejí do MŠ v čase zahájení provozu tj. Od 7:00 hodin do 8:30 hodin. Příchody je možno individuálně domluvit s učitelkami na třídě. Nepřítomnost dítěte musí rodiče hlásit nejpozději v den nepřítomnosti do 7:05 hod., jinak bude dítěti započítáno stravné v plné výši a v případě kulturního programu i cena vstupenky.
2. Omlouvat dítě plnění povinnou školní docházku může pouze zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky nebo zápisem do formuláře na nástěnce v šatně školy. Důvody nepřítomnosti je povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (př. potvrzení od lékaře). Neomluvenou absenci do 3 dnů řeší učitelka pohovorem, do 5 dnů ředitelka pohovorem a při pokračující absenci zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně - právní ochrany dětí (§34 odst. 4).
3. Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce přejímající učitelku o zdravotních potížích (i menších), které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Pokud má učitelka podezření na silné nachlazení, infekční nebo jiné onemocnění dítěte, nemusí v zájmu zachování zdraví ostatních dětí toto dítě přijmout do MŠ. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha,...) jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni bezodkladně se dostavit pro dítě do MŠ a zajistit další zdravotní péči. Ředitelka nebo učitelka má právo od rodičů požadovat lékařské potvrzení. Nedoléčené děti nebudou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ přijaty.
4. Rozsah a omezení nebo přerušení mateřské školy stanoví ředitelka MŠ. Tato informace bude zveřejněna na webu MŠ, emailem zákonným zástupcům a na informační nástěnce v šatně dětí.
 - a) V době hlavních prázdnin je MŠ uzavřena na dobu 5 – 6ti týdnů. Provozní doba o prázdninách je od 7.00 do 16.00 hodin.
 - b) Mateřská škola se uzavírá v době vánočních svátků (zpravidla od 23. 12. do 1. 1.)
 - c) V případě, že poklesne počet dětí v mateřské škole na 4 a méně, bude mateřská škola z ekonomických důvodů uzavřena.
 - d) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních či technických) omezit nebo přerušit i v jiném období.

5. Organizace dne v mateřské škole (režim dne)

7.00	–	8.30	ranní hry, spontánní aktivity, jazykové chvíle, smyslové hry, pracovní a výtvarné činnosti
8.30	–	9.30	dopolední blok činností dle ŠVP - zdravotní cvičení, osobní hygiena, dopolední svačina, činnosti přímo motivované (řízené) učitelkou a činnosti částečně řízené učitelkou zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí mohou být individuální, skupinové či kolektivní
9.30	–	11.30	pobyt venku
11.40	–	12.10	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12.10	–	14.15	odpolední odpočinek (u st. dětí dobu zkracujeme, zařazujeme klidové činnosti)
14.15	–	14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30	–	16.15	odpolední hry a zájmové činnosti dětí

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
2. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce(konzultační čtvrtky od 16.00 dle předešlé domluvy)
3. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
4. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
5. Zákonní zástupci dítěte mají právo být seznámeny se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy).
6. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni předat dítě osobně paní učitelce) předávací zónou je prostor u dveří do třídy), teprve potom mohou opustit školu.
Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi učitelka, a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě (viz § 5 odst. 1 vyhlášky). Předání dítěte probíhá podáním ruky s dítětem a rozloučením. Z důvodů bezpečnosti dětí je potřeba MŠ ihned opustit a nezdržovat se v prostorách MŠ. Při převzetí a setrvání na zahradě i v prostorách MŠ po převzetí dítěte, odpovídá za bezpečnost dítěte rodič.
Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek).
Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům, popřípadě osobám uvedeným na pověření o vyzvedávání dítěte. Toto pověření platí na školní rok.
7. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Pokud má zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně v MŠ, nejpozději však do 24 hodin. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni přivádět do MŠ dítě zdravé. Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost zákonných zástupců dítěte nespadá do druhu práce učitelek mateřské školy, tudíž tuto činnost učitelky vykonávat nesmějí.
8. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte.
Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně (viz důsledky plynoucí z § 35 odst. 1 a) školského zákona).

9. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
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, v platném znění.
10. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelkou školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci:
 - a) dodržují stanovenou organizaci provozu a režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) nekouří a nekonzumují alkohol v celém areálu mateřské školy,
 - d) při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí dodržují pravidla MŠ Bublinka Vysoké Chvojno, „Školní řád MŠ “ slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

III. DÍTĚ MÁ PRÁVO

1. Aby mu společností byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
2. Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
3. 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 ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...)
4. Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, 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, ...)
5. Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem) (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
6. Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj 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 venku

IV. DÍTĚ JE VYCHOVÁVÁNO, VEDENO, JEHO POVINNOSTI

1. K dodržování pravidel soužití ve třídě mateřské školy jak ve styku k vrstevníkům, tak k dospělým – pedagogům, provozním pracovníkům (učíme se základním pravidlům chování – zdravíme, neubližujeme si, nekřičíme, šetříme svoje zdraví, nerušíme hru ani práci ostatních, ...)
2. K šetrnému zacházení s majetkem a vybavením mateřské školy (neničíme hračky, pomůcky ani jiné vybavení školy)
3. K prevenci sociálně patologických jevů (předcházení šikany, protidrogová prevence,.)
4. K dodržování osobní hygieny.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek. Odpovědnost za škodu, v případě dětí mateřské školy, se Mateřská škola Bublinka Vysoké Chvojno „Školní řád MŠ Bublinka Vysoké Chvojno“ řídí ustanovením občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu, zejména ustanovením § 422 občanského zákoníku. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Mateřská škola také nezodpovídá za ztrátu a poškození kol (odrážedel, koloběžek aj.) umístěných v areálu MŠ a ztrátu nevhodných a nebezpečných věcí (viz. Věci, které do MŠ nepatří).

VI. BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ PŘI POBYTU DĚTÍ V MŠ

V § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, je uvedeno: Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Právníkou osobou je pro zabezpečení tohoto odstavce pověřena učitelka mateřské školy, pro kterou vydává ředitelka tato pravidla:

VII. POBYT DĚTÍ V UZAVŘENÝCH PROSTORÁCH MŠ

- učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, sociální zařízení, šatna)
- učitelka neponechává děti ve výše uvedených prostorách bez dozoru
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba

VIII. POBYT VENKU JE REALIZOVÁN

1. Pobytem na dětské hřišti u školky
2. Vycházkami do okolí
3. Výlety

ad 1. Pobyty dětí na školní zahradě

- učitelka věnuje trvale pozornost dětem
- učitelky nejsou při zajišťování dozoru na zahradě na společném místě
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet

- dětí, při velkém rozptýlu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst
- učitelka zajišťuje bezpečnost dětí při hrách na zahradním nářadí
- sprchování dětí v letním období je vždy organizováno učitelkou

ad 2 a 3. Pobyt mimo areál mateřské školy

- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po Vysokém Chvojně (Arboretum, obora u Zámečku, les za sběrným dvorem směrem k rybníku, obora s bizony, část naučné stezky Viselce)

Vycházky a turistické výlety mimo toto území

- na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20
- při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 20 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- při vycházce mimo areál MŠ nosí všechny děti reflexní vesty
- při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce.
- při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled
- při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.

IX. ODCHOD DĚTÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY

- učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě
- nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je zaznamenáno v „Přehledu výchovné práce“.

X. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá dle dohody se zřizovatelem a jeho termín je včas oznámen prostřednictvím plakátů, v tisku, na webových stránkách MŠ.
2. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku („Školní řád MŠ Bublinka Vysoké Chvojno“).
3. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ podle § 34 Školského zákona. Po ukončení zápisu se postupuje podle Zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění. Rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Kritéria přijímání dětí jsou stanovena ředitelkou školy.
4. Zpravidla se přijímají děti od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou let.
5. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34a odst.2). Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně – od 8 do 12 hodin (§1c vyhlášky 14/2005 Sb.). Povinnost není v období školních prázdnin. Nepřítomnost dítěte rodiče omlouvají do omluvného listu dítěte.
6. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona (§182a zákona č.561/2004 Sb., Školský zákon).

7. Mateřská škola může přijmout pouze dítě řádně očkované nebo nemůže být očkováno pro trvalou kontraindikaci. To musí potvrdit pediatr. Netýká se dětí, které budou plnit povinnou školní docházku. Ředitelka může stanovit zkušební pobyt dítěte.
8. Individuální vzdělávání
 - a) Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
 - b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním musí mít určité náležitosti: př. jméno, rodné číslo, trvalý pobyt dítěte, období individuálního vzdělávání, důvody.
 - c) Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34 odst.3) a dohodne termíny a způsob ověření (přezkoušení v MŠ - poslední středa v měsíci listopadu, nebo druhá středa v měsíci prosinci, popřípadě po dohodě se zákonným zástupcem). Materiály donesené rodičem - výkresy různou technikou, seznam naučených básniček a písniček Oblasti přezkoušení – přednes básně a písně, kresba jednoduchého obrázku a dokreslování, vypracování testu (spojování, přiřazování, třídění, určování počtu, ...), práce s obrázky (třídění, popis, orientace na ploše, ...), vyprávění příběhu (i podle obrázku), určování počtu slabik, počáteční a konečná hláska a rozhovor s dospělým (jméno, příjmení, bydliště, zážitky).
 - d) V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato.
 - e) Ředitelka mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Toto ukončení nemá odkladný účinek a po převzetí „Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání“ zákonnými zástupci, musí dítě nastoupit k dennímu vzdělávání do mateřské školy.
 - f) Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze znovu o individuální vzdělávání požádat.
 - g) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ (§34 odst.7)
9. Distanční vzdělávání

Ve vymezených situacích zajistí mateřská škola pro děti v povinném předškolním vzdělávání distanční formu vzdělávání. Distanční vzdělávání začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pro zahájení distančního vzdělávání je podmínkou uzavření mateřské školy na více než 5 pracovních dnů. Distanční výuka je založena zejména na vzájemné komunikaci učitelé a rodičů doplněné o občasný přímý kontakt učitelky s dítětem.

Děti v povinném předškolním vzdělávání mají povinnost se (prostřednictvím rodičů) distančního vzdělávání účastnit.

Frekvence kontaktů je stanovena minimálně 1x týdně, a to formou, která je možná a vhodná vzhledem k podmínkám rodiny konkrétního dítěte. Formy kontaktů se mohou lišit, podle podmínek a potřeb konkrétních dětí. Formu kontaktu volí učitelky s ohledem na individuální potřeby dítěte, obsah vzdělávání, cíle konkrétní aktivity a aktuálních technických možností mateřské školy a rodiny dítěte.

Možné formy distančního vzdělávání v mateřské škole:

- a) On-line synchronní výuka
 - využití nástrojů aplikace Jitsi Meet (forma je předmětem technického řešení IT v mateřské škole a není aktuálně k dispozici)
 - On-line asynchronní výuka - e-mailová korespondence
 - zasílání pracovních materiálů pro děti i rodiče s pokyny a doporučením pro práci s nimi (didaktické PL, omalovánky, básně, pohádky s úkoly, krátké třídní projekty, grafomotorická cvičení, aj.)
 - zasílání krátkých „návodných“ videí s instrukcemi, postupy a ukázkami aktivit s dětmi
 - inspirativní odkazy na zajímavé weby, stránky, YouTube, programy, pořady, apod.
 - individuální konzultace a komunikace s rodiči dětí + další možnosti dle konkrétních potřeb účastníků (učitelé, rodiče, děti)
 - Telefonní hovor či SMS (v opodstatněných případech, s využitím výhradně služebního telefonu)

- SMS zpráva
 - telefonický rozhovor s rodičem / dítětem
- b) Off-line výuka (zejména u rodin, kde není zajištěné připojení k internetu)
- zajištění „papírové formy“ úkolů a předání rodičům dítěte lze kombinovat s telefonickou komunikací a SMS zprávami
- c) Omlouvání neúčasti dítěte na distančním vzdělávání zajistí rodiče obvyklou formou, tj. SMS zpráva, e-mail, zpráva prostřednictvím odkazu na webových stránkách.

U všech forem distanční výuky bude využita formativní zpětná vazba = požadavek na aktivní zapojení dětí a zasílání výstupů z některých jejich činností a jejich následné slovní hodnocení učitelkou. Distanční vzdělávání bude pravidelně monitorováno a bude sledován jeho průběh, kvalita a efektivita. Podle výsledků hodnocení mohou být výše uvedená pravidla upravena.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

1. Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně jsou uplatňována bez doporučení školského zařízení. Učitelka mateřské školy zpracovává plán pedagogické podpory, projedná jej s ředitelem školy a zákonným zástupcem. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 a 5 stupně je doporučení ŠPZ a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka určí učitelku odpovědnou za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 a 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 a 5 stupně na základě doporučení ŠPZ nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze projednání (§16 odst. 4 školského zákona a § 11, §12 a §16 vyhlášky 27/2016 Sb.)

3. Vzdělávání nadaných dětí

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. (viz Vzdělávání dětí se speciálními potřebami v MŠ)

XI. UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MŠ

(podle § 35 odst. 1 školského zákona)

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (viz § 35, odst. 1 a) školského zákona),
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (viz § 35, odst. 1 b) školského zákona),
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (viz § 35, odst. 1 c) školského zákona),
- d) 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 (viz § 35, odst. 1 d) školského zákona)

XII. PLATBA ZA STRAVOVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Stravné se platí bezhotovostním převodem z účtu, vždy k 20. dni předešlého měsíce.
Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena.
(viz § 35 odst. 1 d) školského zákona)
2. Částka na školní stravování je stanovena takto:
 - a) pro děti 3-6 let
 - svačina dopolední 11,00 Kč
 - oběd 28,00 Kč
 - svačina odpolední 11,00 Kč
 - Celkem: 50,00 Kč
 - b) pro děti 7-a víceleté činí:
 - svačina dopolední 12,00 Kč
 - oběd 32,00 Kč
 - svačina odpolední 12,00 Kč
 - Celkem: poplatek 56,00 Kč
3. Nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem nebo ráno nejpozději do 7.05 hodin.
Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.
4. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Úhrada „Úplaty za vzdělávání“ se řídí podmínkami uvedenými ve směrnici o stanovení úplaty za vzdělávání.

Školní řád nabývá platnosti dnem 1. září 2024.

Ve Vysokém Chvojně dne 26. srpna 2024

Č.j.:

Markéta Vohralíková,
ředitelka MŠ Bublinka Vysoké Chvojno