

Základní škola a Mateřská škola, Studenec
okres Semily
IČ: 00854760
Zřizovatel Obec Studenec



Školní řád
Mateřská škola
Zálesní Lhota

Školní řád Mateřské školy Zálesní Lhota

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Studenec, příspěvková organizace, na základě Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), na základě Vyhlášky č. 43/2006 Sb., kterou se mění Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a dalšími souvisejícími Zákony č. 268/2004 Sb., o ochraně veřejného zdraví, č. 117/1995 Sb., o sociální podpoře, 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, Vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů, Vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích, 84/2001 Sb., o hygienických požadavcích na hračky a výrobky pro děti ve věku do 3 let, Vyhlášky 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění, vydává Školní řád mateřské školy.

Organizace provozu mateřské školy

1. Organizace školy

Mateřská škola Zálesní Lhota (dále jen „škola“) byla zřízena jako druhé pracoviště samostatného právního subjektu příspěvkové organizace (zřizovatel Obec Studenec) Základní škola a Mateřská škola Studenec k 1.1.2003 a má identifikační číslo 00854760.

Škola byla zařazena do sítě škol rozhodnutím MŠMT č. 13832/2003-21 ze dne 25.2.2003 podle § 13a, odst. 2 písm. a) zákona č. 564/1990 Sb. ve znění pozdějších úprav včetně novely č. 284/2002 Sb.

Základním posláním školy je v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou zajišťovat všestrannou péči dětem zpravidla ve věku od tří do šesti let realizací výchovných programů, podporující zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a přispívající ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytvářející základní předpoklady pozdějšího vzdělávání dětí.

Sídlo školy je Zálesní Lhota 187, 514 01 Jilemnice.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Předškolní vzdělávání je v MŠ Zálesní Lhota organizováno v jednom ročníku s respektováním věkových zvláštností přijatých dětí. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

2. Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými zástupci

2.1. Práva a povinnosti dětí

2.1.1 Práva dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností, jenž vede k rozvoji jeho osobnosti
- na respektování jeho individuality, která si tvoří svůj život
- na emočně kladné prostředí
- na rozvíjení svých zájmů a nadání
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- na odpočinek, volný čas a hru
- na poskytnutí pomoci v nesnázích a problémech
- kdykoliv se napít, jít na toaletu (naplnění primárních potřeb)
- na zvláštní péči v případě postižení, pokud to umožňují podmínky školy
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Při vzdělávání mají dále děti všechna práva, která jim zaručuje Úmluva o právech dítěte a Listina základních práv a svobod.

2.1.2 Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- nedopouštět se projevů šikany, násilí a rasismu
- zacházet šetrně s pomůckami a hračkami
- nepoškozovat majetek školy
- dodržovat stanovená pravidla v mateřské škole i za přítomnosti svých zákonných zástupců, nebo osob oprávněných k vyzvedávání dětí z mateřské školy.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.2.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na ochranu osobních údajů a diskrétnost týkající se osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o pokrocích a prospívání svých dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkající se vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy

2.2.2 Povinnost zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, vhodně a čistě upraveny
- zákonní zástupci v době určené pro příchod do mateřské školy předávají dítě učitelce ve dveřích do třídy
- zákonní zástupci si v době určené pro odchod z mateřské školy vyzvedávají (přebírají) dítě u učitelky ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy
- zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných událostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a důkladně zvážit zda jeho přítomnost v kolektivu neohrožuje zdraví ostatních dětí
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- v případě, že dítě přišlo do styku s osobou nakaženou infekční chorobou (covid19, salmonelóza, žloutenka, mononukleóza, neštovice, ...) je zákonný zástupce povinen informovat učitelku, zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy
- na vyzvání vedoucí učitelky nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovných problémů dítěte, otázek ohledně stravování dětí či porušení ŠŘ.
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte. Omlouvat nepřítomnost svého dítěte, není-li předem známá, do 7:00 hod toho dne – telefonicky/SMS/osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne – telefonicky/SMS/osobně
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- včas nahlásit učitelce případnou změnu telefonního čísla a uvést telefonní čísla, kde jsou zákonní zástupci dostupní po celou dobu pobytu dětí v MŠ (z hlediska nenadálé události)
- dodržovat stanovené termíny plateb poplatků za MŠ, úplata za předškolní vzdělávání a stravné.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- zákonní zástupci se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte průběžně během roku v době určené pro příchod dítěte do MŠ a jejich předávání u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě,
- zákonní zástupci si mohou domluvit s vedoucí učitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávající činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání či jiné závažné problémy
- vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, porozumění, vstřícnosti, respektu a ochotě spolupracovat
- spolupráce funguje na základě partnerství.

3. Provozní režim MŠ

- provoz mateřské školy je od 6,15 hodin do 16,15 hodin
- děti přicházejí do mateřské školy od 6,15 do 8,00 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Děti odcházející po obědě si rodiče vyzvedávají v době od 12,15 do 12.30 hodin, dle organizace dne
- školní budova je vybavena bezpečnostním uzavíráním vstupních dveří, rodiče vstupují na základě ohlášení (zazvonění na tlačítko „herna“), poté jim učitelka otevře dveře
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy osobně převezmou dítě od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v prostoru šatny mateřské školy (doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky)
- školní vzdělávací program „Malé myšky objevují velký svět“ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dětí, vytváří podmínky pro jejich individuální osobnostní rozvoj a předpoklady k pozdějšímu vzdělávání
- mateřská škola má svůj denní organizační řád (uspořádání dne), který je vyvěšen na nástěnce pro rodiče
- dítě v mateřské škole potřebuje dostatek náhradního oblečení pro pobyt ve třídě, sportovní oblečení pro pobyt venku, pokrývku hlavy, přezůvky (bačkory, nikoliv pantofle ani „kroksy“), pyžamo. (děti musí mít své věci podepsané nebo označené monogramem)
- veškeré cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky), které si dítě do školy přinese, má dítě ve škole na zodpovědnost rodičů a škola nenese žádnou zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození
- předškolní vzdělávání v mateřské škole zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

4. Organizace dne v MŠ

Rodiče osobně předají dítě přítomné učitelce ve třídě.

Orientační časy:

06.15 – 08.00 - scházení dětí (po domluvě je možné přivádět i odvádět dítě z MŠ podle potřeby rodičů)

06.15 – 09.00 - spontánní hra dětí, řízená tělovýchovná chvílka, společný úklid třídy

09.00 – 09.30 - hygiena, přesnídávka

09.30 – 10.00 - činnosti řízené učitelkou

10.00 – 12.00 - příprava na pobyt venku, pobyt venku

12.00 – 12.30 - hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12.30 – 14.30 - odpolední odpočinek

14.30 – 15.00 - hygiena, odpolední svačina

15.00 – 16.15 - spontánní hry a činnosti dle výběru dětí, popř. hry na školní zahradě, úklid hraček, odchod dětí domů

Rodiče si převezmou dítě osobně přímo ve třídě nebo na školní zahradě od přítomné učitelky.

5. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají převlečené dítě přítomné učitelce ve dveřích do třídy mateřské školy
- zákonný zástupce přivede dítě až do třídy, předá je přítomné učitelce a upozorní na případné obtíže
- zákonní zástupci jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci
- zákonní zástupci si přebírají dítě v době určené pro přebírání dětí z mateřské školy po ukončení vzdělávání od učitelky ve třídě mateřské školy, popřípadě na zahradě mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání v mateřské škole. Pověřená osoba musí být zapsaná zákonným zástupcem ve formuláři pro zplnomocnění vyzvedávání dítěte z mateřské školy. Formulář je možno vyzvednout v šatně nebo u učitelky ve třídě.
- předat dítě jiné osobě po ústní nebo telefonické dohodě není možné
- pokud si ve výjimečných případech dítě přebírá osoba, která není zplnomocněna v písemném formuláři zákonnými zástupci, je možné jednorázové písemné zplnomocnění, které zákonný zástupce předá učitelce

6. Stravování dětí

Strava je zajišťována v budově mateřské školy Zálesní Lhota, vaření probíhá ve vlastní kuchyni v MŠ Zálesní Lhota

6.1 Platby v MŠ

6.1.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata je stanovena podle § 23 odstavec 3, § 35 odstavec 2 a § 123 odstavec 5 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle Vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění 43/2006 Sb..

Výše poplatku je stanovena na **300.00 Kč měsíčně**.

Úplata je splatná vždy do šestého dne následujícího kalendářního měsíce a její výše je platná vždy od 1. září do 31. srpna následujícího roku s výjimkou legislativních změn stanovených právními normami MŠMT.

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče.

Úplatu nehradí zákonní zástupci dětí, které v období od 1. září do 31 srpna následujícího kalendářního roku dovršily 6 let věku. Osvobození od této úplaty je i v případě odkladu školní docházky dítěte.

V případě přerušení provozu mateřské školy se úplata za příslušný kalendářní měsíc poměrně sníží podle počtu provozních dnů.

6.1.2 Úplata za školní stravování

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.

Úplata je prováděna inkasem nejpozději do 6. dne následujícího měsíce.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. 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 (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1d).

7. Přijímací řízení

7.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od tří do šesti let věku, na základě vyřízení písemné žádosti zákonných zástupců, kterou obdrží u zápisu v mateřské škole.

K zápisu lze jít i s dítětem mladším tří let, ale dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 2. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.

U zápisu předloží zákonný zástupce rodný list dítěte a svůj občanský průkaz, pro ověření správnosti vyplněné žádosti.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci nebo je pro dítě předškolní vzdělávání povinné.

Zákonný zástupce přijatého dítěte se dostaví do mateřské školy, vyzvednout si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

8. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

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.

9. Povinné předškolní vzdělávání

V předškolním vzdělávání, tedy v docházce dětí do MŠ, došlo v roce 2017 k podstatným změnám. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Tzn., že dítě ze školského obvodu spádové mateřské školy má při přijímání přednost před dítětem z jiného školského obvodu.

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

9.1 Povinnost předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce má povinnost (pouze u dětí, které ještě nejsou přihlášeny k předškolnímu vzdělávání) přihlásit dítě, které dovršilo věku 5-ti let k zápisu k předškolnímu vzdělávání. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje i na děti s odkladem školní docházky. Nesplnění povinnosti je přestupkem podle § 182 a školského zákona a zákonný zástupce se vystavuje postihu.

9.2 Forma povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 hodin denně, od 8.00 hodin 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 Omlouvání neúčasti dítěte během povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost svého dítěte telefonicky nebo SMS zprávou na mob. tel. 739 071 242, pevná linka 481 596 240. Poté i písemné omluvení do omluvného listu, který je uložen v dokumentech třídy.

9.3.1 Podmínky pro uvolnění dítěte z mateřské školy při povinném vzdělávání

Podmínky pro uvolnění dítěte z mateřské školy v posledním ročníku předškolního vzdělávání u předem známé absence delší než 3 dny, vyplní zákonný zástupce žádost o uvolnění dítěte, kterou si vyzvedne u vedoucí učitelky v mateřské škole. Vyplněnou a podepsanou žádost odevzdá zákonný zástupce vedoucí učitelce, nebo řediteli mateřské školy ke schválení.

9.3.2 Podmínky pro omlouvání

Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den nejlépe do 6.30 hod., a to telefonicky nebo SMS zprávou na tel. čísle: 739 071 242 nebo 481 596 240, nejpozději však do 7.00h.

Na následující dny je nutno dítě omluvit kdykoliv v průběhu dne osobně, telefonicky nebo zápisem do sešitu v šatně.

Při nenadálé absenci je zákonný zástupce povinen zapsat důvod a dobu nepřítomnosti dítěte do omluvného listu, uloženého u učitelky ve třídě, po ukončení absence dítěte v mateřské škole nebo předat učitelce písemné vyjádření zákonného zástupce dítěte prokazující důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

9.3.3 Řešení neomluvené absence

V případě, že dítě nebude docházet do MŠ, bez omluvy, bude kontaktováno pracoviště OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) a s rodiči bude zahájeno správní řízení.

9.4 Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Mimo vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě a v zahraniční škole. Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro některou z alternativních forem plnění povinného předškolního vzdělávání, musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.

9.4.1 Individuální vzdělávání

Vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy. Rodiče s dítětem pracují doma dle doporučení MŠ. Současně písemně oznámí individuální vzdělávání dítěte, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (v případě, že zákonný

zástupce zažádá v průběhu školního roku lze plnit povinnosti 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:

- jméno a příjmení, rodné číslo dítěte, místo trvalého pobytu, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Termín ověření – 30.11.2023, 29.2. a 30.5.2024. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

9.4.2 Vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky. Zákonný zástupce musí přijetí dítěte oznámit ve spádové mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání v MŠ

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35, zákona. 561/2004 Sb. (Školský zákon), jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (nevztahuje se na povinné vzdělávání)
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- v průběhu zkušební doby, na základě doporučení pediatra nebo školského poradenského zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogická centra)
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady
- na žádost zákonného zástupce, pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost řediteli školy a uzavřou „Dohodu o ukončení předškolního vzdělávání“.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

11. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Přerušit nebo omezit provoz mateřské školy je možné podle §3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v měsíci červenci a srpnu a také v ostatních měsících. O omezení nebo přerušování provozu rozhoduje ředitel mateřské školy, na základě projednání se zřizovatelem, který je povinen oznámit přerušování provozu zákonným zástupcům dva měsíce předem.

Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy v ostatních měsících je možné ze závažných organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. havárie vody).

Z důvodu prázdnin je možné zjišťovat předběžný zájem dětí, které budou do mateřské školy docházet a podle toho případně upravit provoz během prázdnin.

12. Omlouvání dětí a stravy

Omlouvání se provádí u přítomné učitelky nebo vedoucí školní jídelny paní Hany Kordové na tel. číslo: 481596240 nebo 739071242 formou SMS zprávy, 24 hodin předem, nejpozději do 7.00 hod téhož dne. Neučiní-li tak zákonný zástupce včas, má právo si stravu první den nemoci (nepřítomnosti) vyzvednout, a to ve vlastních originálních jídlonosičích nebo v plastových miskách. Že takto učiní, je třeba nahlásit službu konající učitelce. Obědy do vlastních jídlonosičů se vydávají v době 11.30 – 12.00 hodin.

13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé, které nejeví příznaky onemocnění či infekce, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- rodiče jsou povinni informovat pedagoga o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úrazy, ...)
- při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci povinni si dítě co nejdříve vyzvednout. MŠ zajistí na dobu nezbytně nutnou dohled nad dítětem.
- učitelka nemá povinnost na požádání zákonného zástupce podávat dítěti léky, sirupy, vitamíny a další přípravky.
- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, nevolnost, zvracení, bolesti břicha, průjem, štěkavý a dávivý kašel, ...) či výskytu infekčního onemocnění včetně pedikulózy – vši dětské, jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- v případě výskytu vši dětské u svého dítěte ohlásí zákonný zástupce tuto skutečnost učitelce v mateřské škole, aby bylo možné ihned preventivně informovat zákonné zástupce ostatních dětí. Zbavit děti vši je povinnost rodičů. Vši je potřeba odstranit důkladně.

Z hlediska bezpečnosti dětí, prosíme rodiče, aby nedávali dětem do mateřské školy žvýkačky, lízátko, bonbony a jiné cukrovinky (zejména bez vědomí učitelky), které by děti mohly při pobytu v mateřské škole nekontrolovatelně jíst a žvýkat, ani je neukládali do přihrádky dětí v šatně.

Bonbony mohou děti nosit do mateřské školy v době oslavy svátku, narozenin, výjimečně i jiné dny, ale vždy je předat učitelce ve třídě. Dítě je podle předem domluvených pravidel rozdává ostatním dětem (nejvhodněji po dopolední svačině), ale vždy pod dohledem učitelky. Vzhledem k věkově smíšenému kolektivu dětí, jsou vhodné bonbony měkké - gumové, nikoliv tvrdé (např. bompary, ...), nebezpečí polknutí, zaskočení.

Z hlediska bezpečnosti nedoporučujeme, aby děti nosily do mateřské školy řetízky a další cenné předměty a hračky, které by jednak mohly ohrozit zdraví dětí a zároveň by mohlo dojít k jejich ztrátě či poškození (mateřská škola za tyto předměty nenes odpovědnost).

14. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

- při pobytu v MŠ jsou s dětmi dohodnutá pravidla pro zacházení s hračkami, materiály a nábytkem v herních koutcích či prostorách MŠ a zahradě. Děti jsou povinny tato pravidla dodržovat.
- v případě poškození majetku MŠ dítětem mají zákonní zástupci povinnost projednat s vedoucí učitelkou.
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi MŠ.
- pobyt dětí se zákonnými zástupci na školní zahradě je bez přítomnosti pedagogického pracovníka zakázán.

Ve Studenci 1. 9. 2023

Eva Hájková
Vedoucí učitelka

Mgr. Michal Chrtek
Ředitel ZŠ a MŠ Studenec

Aktualizován 13.5.2024