Mateřská škola Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: ředitelka Mateřské školy Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace

Účinnost: od 1. září 2017

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance

Mateřské školy Děčín VI, Klostermannova 1474/11,

Mateřské školy Děčín VI, Moskevská 1044/9,

Mateřské školy Děčín VI, Thunská 1303/4,

Mateřské školy Děčín XXIV, Krásný Studenec 131,

a zákonné zástupce dětí.

Informace podána: zákonným zástupcům dětí

Webové stránky Mateřské školy Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace: www.msklostermannova.cz

Č. j.: ŘMŠ/KL/71/2017/JM

Ředitelka Mateřské školy Děčín VI, Klostermannova 1474/11 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- **podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,**
- **podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji,**

- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,

- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

- vytváří 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 mateřská škola postupuje v souladu se zásadami, uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 4 3/2006 Sb., a vyhlášky č. 14/2012 Sb. o předškolním vzdělávání.

2 Přijímání dítěte do mateřské školy

2.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020.

2.2 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

2.3 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je informačními plakáty na úřední desce.

2.4 Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

3 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 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.

3.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

3.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

4 Speciální vzdělávací potřeby dětí

4.1 V případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena individuální výchovně vzdělávací péče. Podle stupně podpůrného opatření, který od 2. stupně určuje školské poradenské zařízení, je dětem upravena organizace vzdělávání. V 1. stupni je vytvořen plán pedagogické podpory, schválený vedením školy a učitelkami.

Každé dítě s odkladem povinné školní docházky má zpracovaný vlastní plán činnosti schválený vedením školy, učitelkami a zákonným zástupcem dítěte.

4.2 Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a vzdělávání dítěte, metody a formy práce.

- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

4.3 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce,

- ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením,

- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

5 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí mají právo

a) na informace o průběhu vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitosti, týkající se vzdělávání dětí.

6 Povinnosti zákonných zástupců dětí

6.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo čisté a vhodně upravené,

b) na vyzvání ředitelky školy se zúčastní projednání závažných otázek, týkajících se dítěte,

c) informovat mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

d) oznamovat mateřské škole důležité údaje o dítěti (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).

6.2 Další povinnosti zákonných zástupců dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

6.3 Před nástupem dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci dítěte učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, státní občanství, místo trvalého pobytu a telefonické spojení na zákonné zástupce dítěte.

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

6.5 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace, nutné k řádné evidenci dítěte. Veškeré změny je nutné hlásit ve třídě u učitelek.

7 Povinné předškolní vzdělávání

7.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy.

7.2 Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte telefonicky, písemně (SMS zprávy) a osobně. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení

důvodů nepřítomnosti dítěte pouze písemně, pokud nepřítomnost trvá déle jak deset pracovních dnů po sobě jdoucích.

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Pokud si ředitelka školy vyžádá doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce dítěte tak bude muset učinit do tří dnů od vyžádání. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

7.3 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy, a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy stanovuje:

Termín ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) – ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 12:00 do 14:00 hodin, náhradní termín první pondělí v měsíci prosinci od 12:00 do 14:00 hodin v Mateřské škole Děčín VI, Thunská 1303/4.

Způsob ověření – ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Pokud zákonný zástupce dítěte 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.

8 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy se dohodne ředitelka se zákonnými zástupci dětí na docházce do mateřské školy, dohodnou délku jeho pobytu, způsob a rozsah stravování.

8.2 Pokud budou zákonní zástupci dítěte požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné změnu dohodnout s ředitelkou školy.

9 Upřesnění podmínek pro převzetí dětí od zákonných zástupců dítěte a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání

9.1 Zákonní zástupci dítěte v době určené pro příchod dětí předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy.

9.2 Zákonní zástupci si dítě přebírají od učitelek mateřské školy, v době určené mateřskou školou, nebo v jiné době – po dohodě s učitelkou.

9.3 Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu k vyzvednutí dítěte, ale musí písemně vyplnit dokument „Pověření k převzetí“, bez tohoto pověření nesmí pedagogický pracovník předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům, ani po telefonické domluvě.

10 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

10.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných ve Školním vzdělávacím programu, který je k dispozici u ředitelky mateřské školy a je zpřístupněn ve vestibulu mateřské školy.

10.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat při předávání dětí o průběhu vzdělávání a jejich výsledcích.

11 Informování zákonných zástupců dítěte o školních akcích

11.1 Pokud mateřská škola pořádá akce, jako jsou výlety, filmová nebo divadelní představení, besídky, dětské dny, olympiády apod., informuje zákonné zástupce dítěte o těchto aktivitách v předstihu na nástěnkách v šatnách, ve vestibulu mateřské školy.

12 Konkretizace způsobu omlouvání dětí, způsob informování o jejich zdravotním stavu

12.1 Pokud je zákonnému zástupci dítěte předem známa nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost mateřské škole.

12.2 Pokud je dítě nemocné, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost co nejdříve škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti. V oprávněných případech může škola požadovat potvrzení pediatra, že je dítě zdrávo a může navštěvovat mateřskou školu.

13 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole a školního stravování

13.1 Úhrada úplaty za vzdělávání: podle Zákona č. 561/2004 Sb., § 123 odst. 2 a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy (platnost od 1. 9. do 31. 8.).

Ředitelka a zákonný zástupce spolu dohodnou splatnost úplaty. Vzhledem k tomu, že součástí celkové platby je též úhrada za stravování dětí (úplata a stravné je hrazeno jednou částkou), je nutné, aby byla platba provedena do 10. dne v kalendářním měsíci, z toho důvodu má každé dítě při nástupu do mateřské školy předplacenou zálohu na obědy ve výši 500 Kč, která je splatná při nástupu dítěte do mateřské školy.

Osvobození od úplaty za vzdělávání bude zákonný zástupce, který splňuje kritéria uvedená v žádosti o osvobození (pobírá dávky pěstounské péče a hmotné nouze, přídavku na dítě a pobírání prokáže nebo se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a dlouhodobá nepřítomnost ze zdravotních důvodů).

O osvobození od úplaty za vzdělávání rozhoduje ředitelka na základě řádně vyplněné písemné žádosti zákonného zástupce.

V měsíci, ve kterém bude provoz mateřské školy přerušen více, jak 5 pracovních dní se úplata poměrně krátí nebo neplatí (měsíc červenec a srpen).

13.2 Po dohodě se zákonnými zástupci lze uplatnit sníženou sazbu pro děti, které pravidelně odcházejí po obědě. V této snížené sazbě není započítána odpolední svačina. Úhrada stravného se provádí bezhotovostní platbou vždy do dvacátého dne v měsíci na měsíc následující. Stravné činí 44 Kč za celý den, snížená sazba bez odpolední svačiny je 34 Kč. Děti, které dovrší v daném školním roce věku sedmi let, platí stravné ve výši 45 Kč za celý den, snížená sazba bez odpolední svačiny je 35 Kč. Cena stravného je závislá na výši potravin a je možná změna jeho výše v průběhu školního roku.

Organizace školního stravování

14 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

14.1 Školní stravování zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

14.2 Školní jídelna zajišťuje dětem pitný režim, který mají děti k dispozici během celého dne.

14.3 Dítě je možné omluvit a odhlásit ze školního stravování týž den do 7:30 hodin telefonicky nebo osobně. V případě, že rodič včas stravu neodhlásí, strava propadá. Rodiče jsou povinni tuto stravu uhradit. Pokud rodič včas nepřihlásí dítě ke stravování, nemůže být tento den přijato do mateřské školy.

Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti nelze včas odhlásit, mohou si rodiče stravu vyzvednout do svého nosiče (platí pouze pro první den nepřítomnosti) a to v době od 11:30 do 11:50. Mateřská škola dále neručí za kvalitu stravy.

14.4 režim stravování:

- **8:30 – 9:00 přesnídávka**
- **11:30 – 12:00 oběd**
- **14:00 – 14:30 svačina**

14.5 Pokud je dítě v mateřské škole v době podávání jídla stravuje se vždy. (Výjimkou je dietní opatření podložené lékařskou zprávou a písemně sepsanou dohodou se zákonnými zástupci).

14.6 Školní jídelna v mateřské škole Klostermannova vaří obědy pro mateřskou školu Thunská, kam je strava dovážena služebním vozidlem mateřské školy.

15 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

a) **dodržují stanovenou organizaci provozu školy a vnitřní režim mateřské školy,**

b) **řídí se Školním řádem mateřské školy,**

c) **dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a ohleduplnosti**

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

16 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

16.1 Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno. Netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním.

16.2 Ředitelka může ukončit docházku dítěte také v případě, kdy zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. Netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním.

16.3 K ukončení docházky může dojít v průběhu zkušebního pobytu, pokud jej doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení. Netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním.

16.4 Pokud zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání mateřské škole nebo úhradu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady, může ředitelka rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním.

Provoz a organizace mateřské školy

17 Podmínky provozu

17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6:00. 17:00 hodin

17.2 Děti v povinném předškolním ročníku vzdělávání dochází do mateřské školy nejdéle do 7:50. Od 8:00 začíná povinné předškolní vzdělávání. Příchod ostatních dětí do mateřské školy se doporučuje do 8:00.

17.3 Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v provozní době mateřské školy, pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. Pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, je učitelka oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte, případně příslušný obecní úřad, Policii ČR, městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

17.4 Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, ze závažných důvodů i v jiném období. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem.

17.5 Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem nebo neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18 Organizace mateřské školy

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

18.2 Do jedné třídy mateřské školy jsou zařazovány děti z různých ročníků.

18.3 Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy.

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

19 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

19.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.

19.2 Do mateřské školy nebude přijato dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci. Mateřská škola má právo odmítnout dítě s příznaky onemocnění.

19.3 Zákonní zástupci jsou povinni lékařským potvrzením doložit zdravotní stav dítěte po prodělané nemoci na vyžádání:

- **po dlouhé nemoci,**
- **pokud prodělalo závažné infekční onemocnění,**
- **pokud jeví známky toho, že ještě není úplně zdravé.**

19.4 Onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole (i v případě výskytu vší), jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě a jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.

19.5 Dětem nebudou v mateřské škole podávány léky, s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví.

19.6 Odpočinek na lůžku – v denním programu je respektována individuální potřeba spánku a odpočinku. Po obědě probíhá úklid tříd a v tuto dobu všechny děti odpočívají na lůžku na nezbytně dlouho dobu.

19.7 Stane-li se úraz v mateřské škole, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonným zástupcům. Při vážném úrazu je volána záchranná pomoc.

19.8 Všechny děti mateřské školy jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

19.9 Zákonní zástupci odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku (pro pobyt v mateřské škole doporučujeme bačkory, ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkami na třídě).

19.10 Zákonní zástupci nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do mateřské školy. Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do mateřské školy nenosily zlaté řetízky či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě. Mateřská škola nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hraní.

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

20.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku.

V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou a přístupnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, s alkoholismem, nebezpečím kouření, virtuální závislostí (počítače, televize, video apod.), s vandalismem, kriminalitou a jinými formami násilného chování.

20.2 Pedagogičtí pracovníci se snaží nebezpečným jevům v mateřské škole předcházet (počínající šikana, projevy diskriminace, netolerance k lidem jiné národnosti), snaží se diplomaticky řešit konfliktní situace.

Zacházení s majetkem mateřské školy

21 Chování dětí a zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

21.1 Po dobu vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled nad dětmi tak, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

21.2 Zákonní zástupci jsou v prostorách mateřské školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost pracovníkům školy.

Závěrečná ustanovení

22 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád ruší a nahrazuje v plném znění školní řád ze dne 28. 8. 2013.

23 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

24 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

24.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

24.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí zaměstnavatel se školním řádem po jejich nástupu do mateřské školy.

24.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí na zahajovací schůzce. Tento školní řád je k dispozici ve vestibulu budov mateřských škol.

24.4 Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance školy a je doloženo přílohou.

Vydala dne: 28. 8. 2017

Účinnost: od 1. 9. 2017

poslední aktualizace:: 1. 8. 2022

Mgr. Jiřina Machačková, ředitelka příspěvkové organizace

- **Vyhláška 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění**

- **Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění**
- **Vyhláška č. 197/2016 Sb., novelizující vyhlášku č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních**
- **Vyhláška č. 202/2016 Sb., novelizující vyhlášku č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení**
- **Listina práv a svobod**
- **Úmluva o právech dítěte**
- **Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů**
- **Vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů**

DODATEK ŠKOLNÍHO ŘÁDU č. 1

Distanční výuka v Mateřské škole Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace

Úvodní ustanovení

Distanční vzdělávání přesně definuje *§ 184a školského zákona*. Jde o vzděláván dětí na dálku.

Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání.

Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí kvůli neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.

Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit.

Způsob poskytování distančního vzdělávání

Dle zákona „způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte„.

V případě distanční výuky budou v Mateřské škole Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace, tematicky zaměřené bloky s nabídkou činností, které posilují a rozvíjejí kompetence dítěte dle TVP, dostupné na webu školy – www.msklostermannova.cz

Třídy budou mít v době distančního vzdělávání zřízeny své třídní e-maily, pomocí kterých mohou s rodiči komunikovat, vzájemně si zasílat informace o výsledcích vzdělávání, fotografie či zpracované pracovní listy a vypracovaná zadání úkolů. Případně budou některá pracoviště užívat pouze svůj e-mail. Způsob komunikace však vždy zazní v zadání výukových materiálů.

E-maily bude Mateřské škole Děčín VI, Klostermannova 1474/11, příspěvková organizace v případě nutnosti distanční výuky využívat také k zasílání některých výukových materiálů.

Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, bude na každém pracovišti určen jeden den v týdnu, kdy si zákonný zástupce může v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání.

Vzdělávání mladších dětí

Mladší děti (3-5 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.

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. Toto se tedy nerealizuje. Pedagogové mohou zasílat výukové materiály dětem, je to ale zcela na jejich rozhodnutí, nemohou však jejich plnění „vymáhat“.

Pokud bude pedagogovi nařízena karanténa, může pracovat z domu (“homeoffice”), pokud se tak domluví se svým zaměstnavatelem. V této situaci dostává plat stejně,

jako by byl v práci. Pokud bude v karanténě (Covid pozitivní), čerpá „nemocenskou“, nepracuje. Dostane náhradu mzdy („nemocenskou“).

Hodnocení distančního vzdělávání

Dle § 184a školského zákona jsme povinni poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při distančním vzdělávání.

Hodnocení v tomto případě bude poskytováno:

- písemně formou krátkých vzkazů e-mailem či na messengerových účtech tříd;

- ústně při osobních návštěvách zákonného zástupce při vyzvedávání vzdělávacích materiálů na jednotlivých pracovištích příspěvkové organizace.

Děčín, 31. 8. 2020 **Mgr. Jiřina Machačková, ředitelka školy**