

Základní škola a Mateřská škola Chlum, okres Příbram

Chlum 16, 262 93 Nalžovice

telefon: 318 864 157, www.zsamschlum.cz, email: zsmschlum@volny.cz, IČ: 71000461

ŠKOLNÍ ŘÁD pro Mateřskou školu Chlum

Schválil: Mgr. Jaroslava Procházková, ředitelka školy
Zpracovala: Jaroslava Bulínová, Nikola Bürgerová, Jaroslava Procházková
Účinnost: 1. 9. 2026
Závaznost: Tento školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí, děti a pro všechny zaměstnance MŠ

Úvod - všeobecné pojetí školního řádu:

Školní řád MŠ Chlum vychází z platných právních předpisů (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání), v platném znění. Tento školní řád upravuje organizační a provozní věci, řízení a práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců).

1. Zápis do MŠ, přijímání a evidence dětí

Zápis dětí do MŠ se koná od 15. 3. do 15. 4. ve školním roce, který předchází nástupu dítěte do mateřské školy v termínu schváleném zřizovatelem školy. Přednostně se přijímají děti předškolního věku nebo děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a dále pak dle předem stanovených kritérií, která jsou zveřejňována v daném školním roce podle platné legislativy v době oznámení termínu podávání přihlášek k předškolnímu vzdělávání.

Dítě lze přijmout i v průběhu školního roku, uvolní-li se místo.

MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – to neplatí pro děti v povinném předškolním vzdělávání. Před nástupem do MŠ na informativní schůzce vyplní zákonní zástupci Evidenční list dítěte, domluví si průběh adaptace dítěte v MŠ, dozví se o provozu a řádu MŠ, o úplatě za předškolní vzdělávání – to neplatí pro děti v povinném předškolním vzdělávání, za školní stravování dětí, o způsobu a termínu úhrady.

Evidenční list musí být náležitě vyplněn a podepsán.

Potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu lékař, a to před odevzdáním přihlášky do MŠ. Rodiče nahlásí každou změnu v uvedených údajích - trvalý pobyt, telefon, vyzvedávání dětí z MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání začíná v září školního roku, který následuje po dovršení pěti let věku dítěte – jedná se o vzdělávání v mateřské škole nebo o individuální vzdělávání, pokud o něj zákonní zástupci písemně požádají a zúčastní se stanoveného termínu pro přezkoušení se svým dítětem.

Dítě by při vstupu do MŠ mělo samostatně chodit, umět jíst lžící, pít z hrnečku, samostatně používat WC, umývat se, nenosit pleny, umět smrkat, samo se snažit oblékat, nazouvat si obuv a být emočně připraveno na vstup do kolektivu vrstevníků.

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.

2. Poplatek za vzdělávání v mateřské škole

Za každé dítě přihlášené do MŠ je jeho zákonný zástupce povinen hradit úplatu za vzdělávání vždy do 15. září a do 15. ledna daného školního roku. Úplata může být zaslána přímo na účet školy, případně zaplacená hotově v kanceláři účetní. Úplata je stanovena zřizovatelem vždy v červnu předchozího školního roku na rok další. Úplata je krácena poměrnou částkou za dobu, kdy je MŠ uzavřena na více než 5 pracovních dní v měsíci.

Osvobozeno od úplaty může být dítě na základě písemné žádosti zákonného zástupce a přiloženého dokladu o dávce státní sociální pomoci s bonusem na dítě.

3. Docházka a ukončení docházky dítěte do MŠ

Děti mohou rodiče přivádět do MŠ od 6.30 hodin do 8.00 hodin, pozdější příchod je možný pouze po písemné či telefonické dohodě.

Docházka dítěte bude ukončena, oznámí-li rodiče písemnou formou ředitelce školy trvalé přerušení docházky do MŠ (stěhování, jiný důvod), uvedou datum ukončení docházky a uhradí všechny poplatky za dobu docházky dítěte do MŠ. Rodiče, kteří neoznámí písemnou formou škole skutečnost, že dítě již dále nebude navštěvovat MŠ, jsou povinni uhradit úplatu za vzdělávání za celou dobu nepřítomnosti. Povinné předškolní vzdělávání nelze ukončit.

O ukončení předškolního vzdělávání může rozhodnout ve správním řízení ředitelka školy z následujících důvodů – závažné a opakované narušení provozu MŠ, v průběhu zkušebního pobytu, z důvodů doporučení lékaře, v důsledku opakovaného neuhrazení úplaty za školní stravování nebo v důsledku opakovaného neuhrazení úplaty za vzdělávání v MŠ – to neplatí u dětí předškolního věku v povinném předškolním vzdělávání.

Pokud dítě nedochází do MŠ bez udání důvodu déle jak 14 dní, může být docházka do MŠ po předchozím písemném upozornění ukončena ředitelkou školy - to neplatí u dětí předškolního věku v povinném předškolním vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání je ze zákona ukončeno k 31. 8. daného školního roku, kdy dítě přechází na základní školu, to platí i v případě odkladu povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání trvá v pracovních dnech v době od 8.00 hodin do 12.00 hodin.

4. Odchody dětí z MŠ

Děti jsou z MŠ vydávány pouze zákonným zástupcům dítěte, anebo jiným osobám na základě písemného zmocnění, které rodiče vyplní při nástupu dítěte do MŠ do Evidenčního listu Na speciálním formuláři jsou uvedeni i starší sourozenci dětí, kteří je mohou vyzvedávat.

Odchody dětí jsou s ohledem na vzdělávání v MŠ možné od 12.30 hodin.

5. Provoz MŠ

Provoz školy probíhá v době od 6.30 do 16.30 hodin

Po příchodu dětí se budova z bezpečnostních důvodů v 8.00 hodin zamyká.

Při příchodu do MŠ oprávněná osoba předá dítě **vždy** učitelce do třídy a neprodleně opustí areál školy.

Při mimořádných situacích (epidemie, pandemie, nouzový stav, koronavirus,...) je dítě od rodičů přebíráno již u hlavního vchodu do budovy dětskou zdravotní sestrou nebo učitelkou MŠ a pak odvedeno do příslušné třídy MŠ. Pokud to nařídí Vláda ČR nebo KHS, je dítě podrobena měření teploty, dezinfekci rukou, ... tak, jak jsou okamžitá nařízení účinná.

6. Zdravotní péče o děti v MŠ

Správné držení těla u dětí je podporováno zdravotními cviky, správným dýcháním a protahováním těla.

Není-li dítě zdravotně v pořádku, je možné ho do MŠ v daný den nepřijmout. Dítě s teplotou, nachlazením, nedoléčenou nemocí do kolektivu zdravých dětí nepatří.

Nevolnost dítěte v průběhu dne je neprodleně učitelkou oznámena zákonným zástupcům. V případě výskytu infekčního onemocnění u dítěte, rodič tuto skutečnost oznámí v MŠ.

Omlouvat dítě v povinném předškolním vzdělávání je povinností zákonných zástupců, a to do 3 dnů od doby, kdy do mateřské školy nepřišlo.

Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání probíhá těmito způsoby:

Syn, dcera jsou nemocní – upřednostňujeme omluvu v systému Twigsee; telefonická omluva je tolerována po dobu nezbytnou, než si všichni aplikaci Twigsee stáhnou.

Syn, dcera jdou k lékaři, chci je uvolnit z předškolního vzdělávání na dobu nezbytně nutnou – telefonicky si domluví formu vyzvednutí dítěte.

Chci uvolnit syna, dceru na více než 3 dny – napíšu oficiální žádost ředitelce školy o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání – vyplním list A4 ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ DÍTĚTE Z PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ – děti jeho vzor dostanou ve škole, ofotím si ho nebo stáhnou z internetových stránek školy.

Pokud zákonný zástupce neomluví dítě ani na výzvu ředitelky školy, je možné žádat podložení omluvy lékařskou zprávou a zákonný zástupce musí tuto zprávu doložit.

7. Vybavení dětí do MŠ

Mateřská škola doporučuje pro pobyt dítěte toto vybavení:

Oblečení do třídy:

- hrací kalhoty do pasu nebo tenké tepláky, popřípadě náhradní převlečení, pevné plné bačkorky – ne pantofle. Pro starší děti obuv do tělocvičny.

Oblečení pro pobyt venku:

- vhodné jednodušší oblečení dle ročního období, pohodlná obuv

Spaní:

- bavlněné pyžamo nebo noční košilka (1x za týden se mění), pro starší děti polštářek.

Všechny věci je nutné mít **podepsané**.

Cenné předměty a domácí hračky do MŠ nepatří.

Přinášet mobilní telefony dětmi do MŠ je zakázáno.

8. Uzavření MŠ

Uzavření MŠ z technických, ekonomických či jiných důvodů oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem písemnou formou. Uzavření školy je konáno se souhlasem zřizovatele školy.

Uzavření MŠ z důvodu mimořádné situace se rodičům oznámí co nejdříve po jeho vyhlášení Vládou ČR, KHS,... na internetových stránkách školy, telefonicky, e-mailem.

Při uzavření MŠ (např. vánoční prázdniny) na dobu delší než 5 dní v měsíci bude vrácena poměrná část úplaty za vzdělávání v MŠ.

9. Stravování v MŠ

Přihlašování nebo odhlašování obědů se provádí osobně nebo telefonicky u učitelky či vedoucí ŠJ, vždy nejpozději do 8 hodin, preferujeme však omluvu v systému Twigsee. Není-li dítě včas odhlášeno, bude stravné započítáno.

Ceny stravného a splatnost úhrady stravného jsou obsaženy ve „Vnitřním řádu školní jídelny“, který je umístěn ve vstupní hale školy a na internetových stránkách školy.

10. Informace pro rodiče

V šatně MŠ je pro rodiče umístěna nástěnka, která informuje o tom, co mají děti ve výchovném bloku, co se učí, o připravovaných výletech a aktivitách MŠ.

Informace lze najít i na webových stránkách školy.

Informace jsou zákonným zástupcům zasílány i přes aplikaci Twigsee.

Při mimořádné epidemiologické situaci se všechny informace řeší telefonicky nebo e-mailem.

11. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života; na respektování rodiny ze strany školy
- kdykoli navštívit třídu (kromě špatné epidemiologické situace)
- konzultovat výchovné i jiné problémy s učitelkou či ředitelkou
- sjednat si konzultační hodiny s učitelkou
- účastnit se akcí pořádaných školou; půjčovat si odbornou literaturu

Zákonní zástupci mají povinnost:

- respektovat tento Školní řád a další dokumenty výchovně-vzdělávací práce
- předat dítě ke vzdělávání do MŠ v době od 6.30 do 8.00 hodin
- každodenně se informovat o dění v MŠ na nástěnce či v systému Twigsee
- předávat dítě učitelce přímo do třídy (při mimořádných opatřeních dětské zdravotní sestře nebo učitelce MŠ)
- oznámit všechny změny v osobních datech dítěte, změny tel. čísel, ZP, apod.
- omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ buď telefonicky, nebo osobně či v systému
- včasné uhradit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání
- nejpozději do 16.30 hodin si vyzvednout dítě z MŠ
- seznámit se se Školním řádem

12. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na poskytnutí ochrany vlastní osobnosti
- být respektováno jako jedinec ve společnosti
- na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti či sociální skupiny
- na emočně laděné prostředí a projevování lásky, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, na názor, ...
- kdykoli se napít, jíst pouze tolik, kolik chce
- kdykoli jít na WC, umýt si ruce
- být vždy vyslechnut, dokončit hru
- na pomoc dospělého, když potřebuje
- na respektování svého osobního tempa

Dítě má povinnost:

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo
- po ukončení činnosti uklidit prostor
- být samostatný při používání WC a při hygieně
- dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
- upevňovat společenské návyky
- neničit práci ostatních
- dodržovat bezpečnostní pravidla
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo
- pomoci jinému dítěti

13. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanec má právo:

- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- vyjadřovat se a navrhopvat změny při plánování výchovné a vzdělávací práce, při organizačních změnách
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti – na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na to, aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko – psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Zaměstnanec má povinnosti:

- dodržovat předpisy BOZP, PO; dodržovat pracovní kázeň
- plnit příkazy ředitelky školy a vedoucí učitelky
- plnit povinnosti podle své pracovní náplně
- efektivně využívat pracovní dobu, zapisovat evidenci pracovní doby

- chránit majetek školy, správně hospodařit se svěřenými prostředky
- dodržovat pravidla chování k dětem i ostatním zaměstnancům školy
- dodržovat legislativu týkající se školství (zejména zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, vyhlášku č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, všechny interní směrnice a ustanovení); zodpovídat za úroveň výchovně – vzdělávací práce
- od chvíle převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby osobně odpovídat za ochranu a bezpečnost dítěte
- vykonávat pedagogickou činnost souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské činnosti, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

14. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

14. 1 BOZP

Při vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Při specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci školy tyto zásady:

Přesuny dětí:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je doprovázena dvěma pověřenými zaměstnanci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a kraje vozovky
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech
- při přecházení využívá zaměstnanec školy zastavovací terč
- využívají se reflexní vesty

Pobyt venku:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- při hře venku dbají zaměstnanci školy, aby děti neopustily vymezené prostranství

Sportovní činnosti:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách kontrolují zaměstnanci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dětí

Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně zaměstnanci školy.

14.2 Sociálně patologické jevy, ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Zaměstnanec dbá na to, aby se dítě během svého pobytu v MŠ nesetkalo s násilím, rizikovým chováním či drogami.

V MŠ platí přísný zákaz nošení legálních i nelegálních drog do prostor školy.

Nález nevhodné látky je učitelkou oznámen ředitelce školy.

Děti jsou pravidelně poučovány o sociálně patologických jevech a nevhodnosti rizikového chování ve společných prostorách školy, které mají zajistit bezpečnost všech osob, zde se vyskytujících.

Veškeré činnosti, které při vzdělávání probíhají, musí zajišťovat ochranu všech zúčastněných dětí před diskriminací z hlediska sociálního, zdravotního, náboženského, pracovního, rasového.

Dětem je vštěpována úcta ke každému člověku, vztahy mezi dětmi se řídí etikou a jednotným přístupem ke každému z nich.

Vzájemné vztahy dětí jsou přátelské bez náznaků nepřátelství a omezeného kamarádství.

15. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Škola je otevřená dětem se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním, sociálním znevýhodněním i dětem talentovaným, dětem s mimořádným nadáním.

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena školou nezbytná speciálně pedagogická podpora. Pro děti individuálně integrované jsou podle jejich potřeby zabezpečeny podmínky odpovídající jejich individuálním vzdělávacím potřebám pro jejich všestranný rozvoj. Odbornou diagnostiku zabezpečují poradenská zařízení.

Na základě diagnostiky jsou konzultovány, plánovány a využívány vhodné metody a organizační postupy předškolního vzdělávání. Děti se zdravotním postižením i děti mimořádně nadané jsou integrovány v rámci běžných tříd.

Na základě odborného posudku poradenského pracoviště speciální pedagog a učitelky, ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, vytvářejí a realizují individuální vzdělávací plán. Jeho struktura vychází z platné právní úpravy, je doplněna dohodou o formě podílu dítěte a o spolupráci se zákonnými zástupci.

15.1 Vzdělávání dětí zdravotně postižených

Vzdělávání dětí zdravotně postižených probíhá formou individuální integrace v rámci běžných tříd při zohlednění druhu, stupně a míry postižení.

Děti jsou vzdělávány podle individuálních vzdělávacích plánů zpracovaných podle vzdělávacího plánu běžných tříd za podpory školského poradenského zařízení.

Intenzivní je i spolupráce s rodiči dětí se zdravotním postižením.

15.2 Vzdělávání dětí s predikovanými specifickými poruchami učení

Péče o děti s předpokládanými SPU je stanovena na základě vyšetření a doporučení z poradenského zařízení. Pokud školské poradenské zařízení doporučí individuální nebo skupinovou integraci, vypracuje škola Individuální vzdělávací plán, který vychází ze ŠVP a je zpracován podle vzdělávacího plánu běžné třídy.

S dětmi pracují pedagogové, kteří jsou proškoleni ve speciální pedagogice a užívají formy, metody a prostředky k reedukaci.

Škola dětem poskytuje doporučené vzdělávací pomůcky k nápravě.

Integrované děti jsou podle stupně a druhu postižení zohledňovány během vzdělávání podle Individuálního vzdělávacího plánu.

Učitelé při veškeré své práci respektují individualitu dítěte a jeho potřeby.

15.3 Vzdělávání dětí se sociálním znevýhodněním

Vzdělávání dětí sociálně znevýhodněných probíhá formou individuální integrace v rámci běžných tříd. Je jim věnována specifická péče v rozsahu, který potřebují.

V případě potřeby je po doporučení školského poradenského zařízení vypracován individuální vzdělávací plán, zajištěn asistent pedagoga, specifické pomůcky a materiály. Učitelka se opírá o pomoc speciálního pedagoga, sociálních pracovníků, popř. dalších odborníků. Důraz je kladen na otevřený dialog a vstřícný vztah učitelek a dítěte, na prevenci sociálně patologických jevů a na úzkou spolupráci se zákonnými zástupci dítěte.

15.4 Děti s odkladem školní docházky

Děti s odkladem školní docházky jsou zařazeny do třídy s dalšími předškoláky. Je jim věnována péče nad rámec běžného předškolního vzdělávání v době spontánních činností ostatních dětí tak, aby byly rozvinuty ty stránky osobnosti dítěte, které mu neumožnily začít školní docházku v běžném termínu. Škola spolupracuje s rodiči dítěte s odkladem školní docházky a podle doporučení specializovaného pracoviště realizuje nápravné a preventivní aktivity dítěte tak, aby došlo v průběhu odkladu školní docházky k reedukaci potíží, pro něž byl odklad realizován. Škola sestavuje individuální vzdělávací plán.

15.5 Poradenské služby ve škole

Poskytování poradenské služby ve škole zajišťuje speciální pedagog a vedoucí učitelka MŠ ve spolupráci dalšími pedagogickými pracovníky.

Poradenské služby zaměřujeme na:

- poradenství v oblasti výchovy a vzdělávání rodičům dítěte
- poradenství při neúspěšnosti, postupy řešení a podpora ke zlepšení, prevence neúspěchu
- poradenství při řešení a prevenci rizikového chování dítěte
- poradenství v obtížných životních situacích dítěte, rodičům v souvislosti s výchovou dětí
- poradenství při integraci dítěte s predikovanými speciálními vzdělávacími potřebami
- poradenství při vzdělávání dětí mimořádně nadaných
- metodická podpora učitelů v psychologických a speciálně pedagogických dovednostech při pedagogické práci s dětmi
- poskytování informací o dalších službách poradenských zařízení a spolupráce s dalšími odbornými institucemi

Speciální pedagog realizuje konzultační schůzky s rodiči podle individuální potřeby dětí a rodičů.

15.6 Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání je možné, pokud se zákonný zástupce dostaví k běžnému zápisu do MŠ a dítě je do MŠ přijato.

Individuální vzdělávání oznámí zákonný zástupce písemně vedení MŠ - obsahuje identifikační údaje dítěte, období individuálního vzdělávání, důvody pro individuální vzdělávání.

Individuální vzdělávání podléhá procesu ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů – výstupy jsou shodné se ŠVP, MŠ je zákonným zástupcům předloží a zákonný zástupce jejich prostudování potvrdí svým podpisem.

Ověřování probíhá v listopadu daného školního roku. Provede ho kmenová učitelka MŠ v předškolní třídě a po konzultaci s ředitelkou školy oznámí jeho výsledek zákonným zástupcům dítěte. Pokud očekávané výstupy nejsou na dané očekávané úrovni, doporučí učitelka další práci s dítětem.

Postup ověření vychází z ŠVP – rozhovor s dítětem, zapojení do skupiny dětí, navazování sociálních kontaktů, práce na pracovním listě, kreslení, logopedická cvičení, ...

Další konzultace se zákonnými zástupci dítěte v režimu individuálního vzdělávání se domluví podle výsledků u prvního ověřování.

Pokud se zákonný zástupce bez omluvy nedostaví k ověření očekávaných výstupů, bude individuální vzdělávání ve správním řízení ukončeno podle § 165 zákona č. 561/2004, v platném znění.

15.7 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí češtiny

Jazyková příprava je poskytována dětem-cizincům a dětem, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, od jejich nástupu do mateřské školy individuálně. Při práci s celou třídou se jim uzpůsobují didaktické postupy a děti jsou cíleně podporovány v osvojování českého jazyka pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Při počtu 4 cizinců v povinném předškolním vzdělávání škola zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy

Dítě se chová k majetku školy vždy opatrně tak, aby nedošlo k jeho poškození.

Pokud i přes tuto opatrnost k poškození majetku dojde, nahlásí dítě neprodleně újmu učitelce.

Učitelka rozhodne, jak se bude postupovat v nápravě skutku – opravení svépomocí rodičů, oprava zaměstnancem školy, oprava zaměstnancem obce, oprava specializovanou firmou, likvidace poškozeného majetku.

O škodě na majetku školy učitelka informuje rodiče dítěte a ředitelku školy.

17. Konzultace se zákonnými zástupci dítěte

Konzultace se zákonnými zástupci dětí probíhají na společné schůzce v září školního roku, na schůzce s rodiči budoucích prvňáků na podzim nebo při běžném provozu školy kdykoli. Jedná-li se o stížnost, je třeba ji řešit po předchozí domluvě s vedoucí učitelkou MŠ nebo s ředitelkou školy. Stejně je třeba postupovat při závažnějším problému s dítětem – predikce poruch učení, zdravotní potíže, smyslové potíže, ...

Pokud se na schůzku či konzultace dostaví pouze jeden zákonný zástupce, škola považuje za dostatečné danou věc s ním vyřešit a postupuje v dobré víře, že si vzájemně zákonní zástupci informace předají.

18. 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 MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

19. Zvýšená hygienická opatření

Při výskytu závažného onemocnění, kdy jsou nařízena Vládou ČR zvýšená hygienická opatření, je nutné dodržovat tyto pokyny:

- měření teploty před vstupem do MŠ – pokud je nařízeno
- dezinfekce rukou před vstupem do budovy
- při vstupu do společných prostor udržovat rozestupy a používat roušky
- dezinfekce rukou po WC a před jídlem
- používat jednorázové papírové ručníky
- dostatečné větrání prostor MŠ

Škola respektuje závazné informace vydávané nadřízenými orgány pro mimořádné situace a informuje o nich dotčené osoby ihned, jakmile se o nich sama doví.

Mgr. Jaroslava Procházková
ředitelka školy