

Mateřská škola ve Velešíně, Školní 223, 382 32 Velešín
IČO: 750 00 377 RED_IZO 66 30 00 271

Mateřská škola ve Velešíně

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 163/2017
Skartační znak: A5

Adresa: Školní 223, 382 32 Velešín

IČO: 750 00 377

Tel: 380 331 241

Web: www.msvelesin.cz

Email: msvelesin@email.cz

Obsah dokumentu

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců dítěte.....	3
1.1. Práva dětí.....	3
1.2. Povinnosti dětí.....	3
1.3. Práva zákonných zástupců.....	3
1.4. Povinnosti zákonných zástupců.....	4
2. Stravování.....	4
3. Úplata za předškolní vzdělávání.....	5
4. Stížnosti, oznámení a podněty.....	5
5. Provoz mateřské školy.....	5
6. Denní režim školy.....	6
7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	6
8. Příjímání řízení do MŠ.....	7
9. Povinnost předškolního vzdělávání.....	7
10. Distanční vzdělávání.....	8
11. Individuální vzdělávání.....	8
12. Ukončování předškolního vzdělávání.....	8
13. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	8
14. Závěrečná ustanovení.....	9

Telefony: 380 33 12 41 – ředitelna	380 33 20 28 – Berušky a Sluníčka
380 33 20 29 - školní jídelna	380 33 20 30 - hlavní budova
382 21 12 50 - Kořata	382 21 15 83 - Včeličky
382 21 15 73 – Myšky	382 21 14 94 - Medvídka a Zvonečky

Ředitelka: Bc. Kateřina Janouchová

zástupkyně: Ing. et. Bc. Gabriela Karlachová

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

1. 1. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje osobnosti,
- právo učit se respektovat ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod.,
- právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku,
- právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

1. 2. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat),

- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány,

nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

- dodržovat pravidla hygieny,

1. 3. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy),
- bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost;
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání;
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností);
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, formulářem na webových stránkách, písemnou formou, nebo osobně;
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve;
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu;
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování;
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),

- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota);
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

1.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Pedagogičtí pracovníci školy a zaměstnanci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

2. Stravování dětí

Stravné se platí inkasem z účtu rodičů vždy po 15. dni v měsíci na následující měsíc. Ve výjimečných případech je možno zaplatit v hotovosti u vedoucí stravovny do 20. v měsíci na další měsíc. **Strava se odhlašuje prostřednictvím aplikace strava.cz, nebo www.strava.cz. Každý rodič obdrží přihlašovací jméno a heslo a na základě přihlášení k účtu v aplikaci strava.cz, číslo jídelny 5065, bude odhlašovat a přihlašovat stravu vždy, do 14:00 hodin předcházejícího dne. Pokud rodič nedisponuje internetovým připojením či chytrým telefonem může stravu po domluvě s vedoucí stravování odhlašovat i přihlašovat domluveným způsobem u vedoucí školní jídelny, nebo na telefonu 380 332 029, den předem do 14ti hodin. První den nemoci dítěte je možné si oběd vyzvednout v době od 11.00 - 11.45 hodin u zadního vchodu do kuchyně do vlastních jídelních nádob. Pokud si rodiče stravu následující dny nepřítomnosti dítěte neodhlásí, je jim nadále účtována v nedotované ceně a propadá. Návod na postup odhlašování a přihlašování stravy je uveden na www.msvelesin.cz v oddílu stravování.**

Zákonní zástupci, kteří donášejí vlastní stravu dětem donesou jídlo určené k dietnímu stravování přímo do školní kuchyně (první branka pod parkovištěm u kina, vchod z boku kuchyně, na dveřích je zvonek) a předají personálu, který je přítomen od 6:00.

Potraviny budou uloženy v nádobách vhodných k uskladnění a ohřevu a budou označeny druhem jídla (přesnídávka, oběd, svačina), jménem dítěte, třídou, ve které je dítě zapsáno a datem.

Za kvalitu doneseného jídla zodpovídají zákonní zástupci.

Ceny stravného:

	Děti od 3 - 6 let	Děti od 7 - 8 let
Přesnídávka	11,- Kč	12,- Kč
Oběd	24,- Kč	27,- Kč
Svačina	10,- Kč	11,- Kč
Celkem	45,- Kč	50,- Kč

3. Úplata za předškolní vzdělávání:

Platí se inkasem společně se stravným. Základní částka je 450,- Kč měsíčně, určená zřizovatelem usnesení rady města č.44 ze dne 27.5.2024, usnesení č.724/44. Školné neplatí předškolní děti ani děti s odkladem školní docházky, děti v pěstounské péči a děti, jejichž rodiče pobírají příspěvek v hmotné nouzi. Stravné a školné se platí inkasem vždy po 15. dni v měsíci na následující měsíc. Rodiče, kteří ve výjimečných případech platí hotově, jsou povinni včas uhradit poplatky, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte ve školce.

Osvobození od úplaty se týká zákonných zástupců pobírajících opakovaně dávky v hmotné nouzi, dávky pěstounské péče, nebo případů dlouhodobé nemoci dítěte, doložené rozhodnutím Úřadu práce, soudním rozhodnutím nebo lékařskou zprávou.

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

4. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Na vyžádání poskytuje ředitelka konzultační hodiny pro rodiče dětí. Tyto hodiny slouží k detailnějším rozhovorům rodičů a pedagogů. Drobné informace o rozvoji dětí si učitelky, asistentky a rodiče vyměňují při každodenním styku mimo přímou pedagogickou činnost. Z takového jednání je vždy pořízen záznam a jednání se účastní nejméně 3 osoby. Rodiče, kteří budou mít zájem o konzultaci s ředitelkou školky, se domluví na mailové adrese: msvelesin@email.cz.

5. Provoz mateřské školy je stanoven od 6.15 - 16.45 hodin

Děti se scházejí od 6.15 do 7:45 hodin, poté se budovy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9.30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 11.30 do 12.30 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14.00 do 16.45 hodin.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby: V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí.

Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zákonný zástupce je povinen v takovém případě uhradit veškeré výdaje s touto situací spojené.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících **červenci a srpnu**, zpravidla na 4 týdny. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- ✓ náhradní oblečení

- ✓ prezůvky – pantofle (crocs nejsou vhodné)
- ✓ pyžamo (pokud dítě spí)
- ✓ dvě balení papírových kapesníků
- ✓ pití v označené lahvičce, přípustná je voda, čaj a voda s ovocnou šťávou

Děti musí mít své věci označené, podepsané.

6. Denní režim školy

Provoz mateřské školy je od 6.15 do 16. 45 hod. Děti se scházejí a rozcházejí ve třídách, které se určí před začátkem školního roku dle aktuálního harmonogramu pracovní doby a v závislosti na situaci COVID-19. Rodiče jsou o této věci informováni prostřednictvím webových stránek MŠ a nástěnek.

Denní režim školy je orientační a pružný, pevně stanoveny jsou pouze časy přesnídávky, oběda, svačiny a pobytu venku. Podrobně je vše rozpracováno v třídních vzdělávacích programech, protože se časové podmínky jednotlivých tříd liší. Po obědě je vymezena doba na odpočinek a spánek, děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat, nebo se podle podmínek ve třídě věnovat klidným hrám.

Režim dne se v jednotlivých třídách liší podle zveřejněných rozpisů.

Denní režim je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy
- Na mateřské škole nelze vynucovat podávání léků. Pakliže je to nutné škola zajistí podmínky osobě, která bude léky podávat.

- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

Prevence před projevy rizikového chování se uskutečňuje v průběhu celého pobytu dětí ve škole, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

V celém areálu je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

8. Přijímací řízení do mateřské školy

- termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů a hlášením místního rozhlasu.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku od dvou zpravidla do šesti let,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

9. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- **povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 7.45 - 11.45 hodin,**
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte. **V případě nepřítomnosti dítěte v MŠ je třeba omluvit nejpozději do 3 dnů standardním způsobem (telefonicky, osobně, @, formou SMS) a po příchodu do MŠ písemně do omluvného listu - u třídních učitelek. Nemoc, dovolená, lázně a podobné podstatné důvody na cca dva týdny učitelce ve třídě, písemně, mailem nebo telefonicky do tří dnů od začátku nepřítomnosti dítěte, na dobu delší omlouvá zákonný zástupce dítě, na základě písemné žádosti doručené ředitelce MŠ emailem msvelesin@email.cz, nebo osobně.**
- pokud dítě v průběhu povinného předškolního vzdělávání onemocní, učitelka tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům a ti si neprodleně své dítě vyzvednou,
- ve výjimečných případech může ředitelka vyžadovat omluvku od lékaře,
- **Zákonný zástupce může doložit vlastní omluvku, pokud bude mít všechny potřebné náležitosti. Učitelka eviduje docházku dětí. Opakovanou neomluvenou absenci dítěte v povinném předškolním vzdělávání je ředitelka školy povinna hlásit orgánu sociálně právní ochrany dětí. V případech důvodného podezření na zanedbávání povinné předškolní docházky se tato skutečnost oznamuje OSPOD,**
- pokud dítě nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce navštěvovat předškolní vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem dítěte nebo mu povolí vzdělávat se podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce dítěte je povinen vytvořit takovou formu předškolního vzdělávání podmínky.

10. Distanční vzdělávání

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, případně spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více než 50% účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, které zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodů nemoci.

11. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Zák. 561/2004 Sb § 34 odst. 5) Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 do 12.00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 do 12.00 hodin v Mateřské škole ve Velešíně,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce 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.

12. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

13. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek

V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

14. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

MŠ informuje o jeho vydání, dodržování a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

Aktualizovala: Bc. Kateřina Janouchová, Zastupující ředitelka MŠ ve Velešíně

Změna personálního obsazení pedagogického týmu

V souvislosti s aktualizací školního řádu došlo ke změně personálního obsazení pedagogického týmu. Všichni zaměstnanci byli s touto změnou prokazatelně seznámeni v souladu s platnými právními předpisy a interními postupy školy. Informace byla předána prostřednictvím běžného komunikačního kanálu – společné skupiny zaměstnanců, který je standardně využíván pro organizační sdělení a interní komunikaci.

Účinnost: od 8. 4. 2025

Aktualizace: 7. 4. 2025

Školní řád bude dle potřeby průběžně aktualizován.

Bc. Kateřina Janouchová
Zastupující ředitelka MŠ

Mateřská škola ve Velešíně, Školní 223, 382 32 Velešín
IČO: 750 00 377 RED_IZO 66 30 00 271