

ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY JURTA

Obsah školního řádu je vymezen §30 zákona 561/2004 Sb (školským zákonem), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími normami.

I. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Zápis dětí do Mateřské školy Jurta na následující školní rok probíhá v termínu určeném ředitelem/ředitelkou, zpravidla v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek Mateřské školy Jurta (www.lesniklub.cz). Děti mohou být do LMŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovolují kapacitní podmínky mateřské školy.

Dítě do MŠ Jurta přijímá na základě žádosti rodičů ředitel/ředitelka Mateřské školy Jurta. Žádost o přijetí dítěte do Mateřské školy Jurta rodiče obdrží při zápisu (popřípadě je ke stažení na webových stránkách MŠ Jurta). Po ukončení zápisu si rodiče vyzvednou do 30-ti dnů rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ. Při zařazování dítěte ředitelka postupuje dle kritérií (viz. Podmínky a kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

II. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období pro dítě stanovena v Příloze č. 1 ke smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání, která je nedílnou součástí Smlouvy.

Úplata za stravu není součástí úplaty za předškolní vzdělávání. Odhlášení stravy na daný den je rodič povinen učinit co nejdříve (www.jidelna.cz).

III. EVIDENCE DÍTĚTE

Při nástupu do MŠ Jurta je nutný „Evidenční list dítěte“, ve kterém rodiče vše vyplní, zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do EL dětský lékař, a to před vydáním „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ Jurta.“

Rodiče jsou povinni neprodleně nahlásit každou změnu v uvedených údajích.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány st. správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

IV. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy je od 7:15 do 16:00hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 9:00hod jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Rodič, či pověřená osoba si dítě vyzvedne a opustí prostory MŠ do 16:00hodin.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod a to telefonicky (MŠ: +420 725 182 397)nebo osobně.

Provoz MŠ lze omezit nebo přerušit v měsících červenci a srpnu – rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu bude zákonným zástupcům dětí oznámeno dva měsíce předem.

V. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ, BEZPEČNOSTI DĚTÍ

Dítě je předáváno rodiči osobně pedagožce (oční kontakt mezi pedagožkou a rodičem). K vyzvedávání dítěte mohou zákonní zástupci písemně pověřit osobu nebo několik osob. Určený formulář si mohou vyzvednout u ředitelky MŠ.

Rodiče předávají dítě do MŠ Jurta zdravé. Trvalý kašel, zahlenění horních cest dýchacích, průjem je příznakem nemoci i v případě absence teploty a může být zdrojem přenosu na další děti ve skupině. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (např. teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Každé dítě musí mít kompletní náhradní oblečení na pobyt venku včetně obuvi odpovídající danému ročnímu období.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme 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. MŠ neodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou do MŠ.

Není potřebné a ani vhodné, aby děti nosily vlastní hračky, které mohou způsobit poranění nebo jsou výchovně nepodnětné. V rámci adaptačního a výchovného programu je možná tolerance plyšových hraček, knih.

Rodiče a pověřené osoby se v areálu MŠ pohybují po dobu nezbytně nutnou pro zajištění předání nebo vyzvednutí dítěte. Podle potřeby si mohou dohodnout schůzku s třídní učitelkou (mimo zajišťování přímé výchovné práce dětí: po 16,00 hodině) nebo ředitelkou MŠ (v pracovní dny zpravidla mezi 8:00- 9:00 hod, po 16,00 hodině).

Pro zajištění bezpečnosti dětí jsou všemi zaměstnanci MŠ Jurta dodržovány všechny stanovené předpisy dle charakteru pracovní a výchovné činnosti.

V celém objektu MŠ je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů, drog.

Všichni pracovníci MŠ průběžně sledují podmínky a situaci v MŠ z hlediska výskytu sociálně patologických jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

VI. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

Děti ve věku nejčastěji 3-6 let jsou společně ve dvou třídách.

Režim dne je stanoven tak, aby mohl být pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí, provozním podmínkám a klimatickým podmínkám.

Pevně jsou stanoveny intervaly mezi jednotlivými jídlly, doba pobytu venku a doba odpočinku (klidového režimu – relaxační chvilka)

Činnosti jsou voleny tak, aby vyváženě rozvíjely všechny stránky osobnosti dítěte. V průběhu dne je zajišťováno vytváření správných hygienických návyků a péče o své zdraví (celodenní pitný režim, otužování, čištění zubů).

Při pobytu dětí v prostorách školy je dětem umožněno plně využívat zařízení, které je majetkem MŠ, včetně hraček a učebních pomůcek. Děti jsou přiměřenou formou seznámeny s pravidly vhodného zacházení s tímto zařízením. Při opakovaném úmyslném poškození zařízení nebo hraček zákonný zástupce přizván k projednání a navržení opatření.

VII. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu minimálně 4 hodin denně. V souladu se školským zákonem není dotčeno právo vzdělávat dítě po celou dobu provozu mateřské školy. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte **je povinen omluvit nepřítomnost dítěte** ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, emailem nebo osobně třídním učitelkám. Ředitelka školy je oprávněna vyzvat zákonné zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle 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.

VIII. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je **zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěti, které se bude individuálně vzdělávat oblasti, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolaání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

IX. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání trvá, případně, i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky. [1]

Docházku do LMŠ lze písemně ukončit na vlastní žádost rodičů.

V Děčíně dne 1. září 2019

Mgr. Petra Landsperská
ředitelka LMŠ Jurta