

Školní řád

Školní řád mateřské školy

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád. Je součástí organizačního řádu školy.

Předškolní výchova

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady pro jeho pozdější vzdělávání.

Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

Vzdělávání probíhá podle ŠVP Rok s písničkou, který je v souladu s RVP pro předškolní vzdělávání.

Organizace mateřské školy

- předškolní vzdělávání má 4 ročníky:

v prvním ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 3 roky věku,

v druhém, které ve stejném období dovršily 4 roky věku,

ve třetím, které ve stejném období dovršily 5 let věku,

ve čtvrtém, které v již uvedeném období dovršily 6 let věku nebo kterým byl povolen odklad povinné školní docházky

- do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků
- mateřská škola s jednou třídou má nejméně 15 dětí
- třída mateřské školy se naplňuje do počtu 20 dětí

Povinné školní vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání je dána novelou zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění pro děti, které dovrší v daném školním roce (1.9.-31.8.) 6 let, anebo mají pro daný školní rok odklad povinné školní docházky.

Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:

- čtyři souvislé hodiny denně
- povinná školní docházka je bezúplatná

Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit také formou individuálního vzdělávání (viz. příloha č. 1)

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Práva dětí:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, které mu zaručí optimální rozvoj jeho osobnosti, schopností a dovedností
- užívat spontánně celé prostředí třídy
- účastnit se aktivit nabízených učitelkami nebo ostatními dětmi
- posílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech, vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- poskytnutí podpůrných opatření I. - IV. stupně, vyžaduje-li to situace
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí v MŠ, společenskou ochranu (potřebu lékařské pomoci, potřebu jídla atp.)
- na slušné a vlídné zacházení, potřebu lásky, kamarádství a respektu
- možnost vyjádřit svůj názor (s přihlédnutím k věku a rozumovým schopnostem dítěte), očekávat řešení situace pedagogem).

Povinnosti dětí:

- řídit se pokyny učitelky, dodržovat daná pravidla třídy

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu
- chránit svoje zdraví i zdraví ostatních dětí, neubližovat si
- vyhýbat se negativním projevům a projevům šikany
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

Práva zákonných zástupců:

- přednostní přijetí dítěte v posledním roce před vstupem k povinné školní docházce
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, poradenskou pomoc
- vyžádání osobní konzultace s pedagogickým pracovníkem mateřské školy, možnost s ním prodiskutovat problémy týkající se dítěte
- diskrétní jednání, ochranu informací
- domluvu na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte
- podílení se na úpravách a tvorbě MŠ a možnost uplatnit své připomínky a návrhy, aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů
- před vstupem svého dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim
- připomínkovat postupy v tomto režimu
- věnovat pozornost úrovni vzdělávání dětí odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- podat oprávněnou stížnost a mít možnost ji projednat s pedagogickými pracovníky v MŠ a ředitelkou školy
- v odůvodněném případě požádat o úpravu pravidel v režimu MŠ pro své dítě.

Povinnosti zákonných zástupců:

- předávat a odvádět osobně dítě učitelce, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, rodiče zváží jeho rozumovou vyspělost, dopravní a jiná rizika, tuto skutečnost musí písemně potvrdit zákonní zástupci MŠ uzavřením dohody o předávání, vždy předem
- zajistit pravidelnou docházku – pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, budou zákonní zástupci vyrozuměni předem o možnosti vyřazení

- nahlásit zdravotní stav dítěte, změny zdravotního stavu, infekční onemocnění v rodině. Osobně, telefonicky, nebo SMS zprávou omluvit každou nepřítomnost dítěte
- co nejdříve vyzvednout dítě, pokud v MŠ onemocní a jsou učitelkou vyzváni k jeho převzetí
- rodič může být vyzván k navštívení lékaře s dítětem (zákon č. 258/2000, o ochraně veřejného zdraví a dalších souvisejících zákonů)
- nahlásit výskyt infekčního onemocnění
- sdělit údaje o dítěti, nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, tel. spojení
- nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti nahlásit tuto skutečnost co nejdříve
- osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a to na písemné nebo telefonické vyzvání vedoucího pracovníka MŠ
- vybavit dítě vhodným oblečením pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv, všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem, jménem
- zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ žvýkačky, cukrovinky, drobné hračky z domova (korálky), cenné předměty nebo jakékoli finanční částky
- přihlásit dítě ke stravování, platit stravné ve stanoveném termínu, stravování odhlásit den předem
- uvědomit si, že výchova jejich dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech a dalších negativních jevech, které ztěžují práci pedagogickým pracovníkům a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu
- uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a to vždy do 20. dne předchozího kalendářního měsíce
- přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota)
- přivádět své dítě do MŠ čisté, upravené

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:

- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup
- přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

- odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení
- projednat se zákonnými zástupci případný závažnější přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj společně nápravu
- odpovídají za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště
- akce MŠ ohlašují 2 dny předem
- poskytují informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte, předem a s předstihem podávají informace důležité pro zákonné zástupce dítěte – osobně, písemně, na nástěnkách v MŠ, webových stránkách (změny v organizaci MŠ, akce MŠ, atp.), umožní konání konzultačních hodin zák. zástupců dítěte, pokud o to požádají
- sledují projevy dětí týkající se šikany, diskriminace, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetří, projednají, provedou o tomto jednání zápis se zák. zástupcem a informují ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a opatření proti těmto negativním projevům, pedagogičtí pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech a o povinnosti je okamžitě nahlásit, provádějí o tom zápis do dokumentace nejméně 2x ročně, dle potřeby častěji.
- Odpovídají za řádné vedení dokumentace

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Hlavice 58, budova se otevírá v 6.30 hodin, uzavírá v 16.30, v tuto dobu probíhá provoz MŠ
- děti se přijímají v době od 6.30 hod. do 8.00 hod., poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká, zákonný zástupce dítěte předává dítě učitelce ve třídě, ve třídě také dítě vyzvedává
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu tj. Po 16. 30 hodině, učitelka se pokusí spojit se zákonnými zástupci dítěte telefonicky. V případě, že se nepodaří telefonicky spojit a dohodnout, kontaktuje ředitelku školy a poté policii ČR. Opakovaná pozdní vyzvednutí dítěte z MŠ jsou považována za hrubé poškození Školního řádu, budou evidovány v konečném důsledku mohou být důvodem k ukončení docházky dítěte v MŠ.
- po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování)

- MŠ používá vchod, který je opatřen zvonkem
- provoz MŠ bývá obvykle přerušen v červenci nebo v srpnu, případně v obou měsících a to nejdéle po dobu 8 týdnů
- omezení nebo přerušování oznamuje zástupce ředitele pro MŠ zákonným zástupcům a to nejméně 2 měsíce předem
- v prostorách areálu MŠ není dovoleno nošení ani užívání návykových látek, nošení nebezpečných předmětů
- MŠ používá pro pobyt dětí třídu, ložnici, tělocvičnu ZŠ, zahradu, vycházkové trasy, v případě potřeby je k dispozici i další prostor v budově ZŠ.

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

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžné třídy, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí s přihlédnutím k BOZ dětí
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostorách náročných na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka
- ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- při zajišťování výletů pro děti určí zástupkyně ředitelky pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové pozorování a monitoring vztahů mezi dětmi, případně negativní chování řeší již v počátcích ve spolupráci s rodiči, vedením školy nebo poradenským zařízením
- pedagogičtí pracovníci vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi, zákonnými zástupci a spolupracovníky celé školy, na které se zaměřuje i ŠVP PV Rok s písničkou
- všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozily zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob, jsou poučeni o bezpečnosti před každou akcí mimo budovu, ped. pracovník provede zápis s datem a podpisem o tomto poučení
- na začátku každého školního roku je provedeno poučení BOZ zákonných zástupců i dětí a je o tom proveden zápis s datem a podpisy
- zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou ředitelka školy a zákonného zástupce povinni informovat.

IV. Stanovení podmínek úplaty v MŠ

- částka je stanovena pro období od 1.9 do 31.8. následujícího roku
- úplata se pro příslušný rok stanoví pro všechny děti v celodenním provozu ve stejné měsíční výši – 400,- Kč
- výše základní částky je stanovena tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předchozího kalendářního měsíce, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty

Osvobození od úplaty

- se poskytuje dítěti v posledním ročníku MŠ bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců, děti s odkladem školní docházky úplatu nehradí
- pro dítě se zdravotním postižením

- zákonnému zástupci dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonnému zástupci nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodiči, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzické osobě, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky
pěstounské péče
- v období od 1.7. - 31.8. úplatu nehradí zákonný zástupce dětí, které nenavštíví MŠ ani jeden den v měsíci, v ostatních případech bude úplata úměrně snížena
- stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání je samostatně vyvěšeno na nástěnce v MŠ

V. Upřesnění podmínek k přijímání a k ukončení vzdělávání v MŠ

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- zdravotní způsobilost doložená potvrzením lékaře
- děti rok před začátkem povinné školní docházky
- dítě z rodiny s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy
- přednostně budou posuzovány žádosti podané ke dni zápisu, ostatní žádosti budou posuzovány individuálně

Ukončení docházky dítěte do MŠ

- ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání – ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel
- ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců – pokud zákonní zástupci opakovaně závažným způsobem narušují provoz MŠ

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem jiný termín úplaty
- žádají rodiče

VI. Organizace školního stravování

- školní stravování zabezpečuje školní jídelna v jiné budově (cca 20 m od MŠ)
- při přípravě jídel se postupuje dle platných právních norem a řídí se zásadami zdravé výživy
- stravování dětí probíhá v jídelně, která je nově vybudovaná v prostorách tělocvičny (MŠ - oběd). Dopolední a odpolední svačina probíhá ve třídě MŠ, během celého pobytu dětí v MŠ je důsledně dodržován pitný režim
- podrobný rozpis režimu dne, včetně jídelníčku je vyvěšen na nástěnkách MŠ
- zákonní zástupci se mohou kdykoli seznámit s náplní dne
- čas a porce svačin jsou individuálně přizpůsobeny stravovacím potřebám dítěte
- podrobnosti stravování upřesňuje vnitřní řád ŠJ
- v případě onemocnění dítěte omlouvá zákonný zástupce dítě den předem, nejpozději do 8.00 dne, kdy dítě nepřijde do MŠ
- platba za stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předchozího kalendářního měsíce, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty

VII. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- chování pracovníků školy k dětem i mezi dětmi navzájem je vždy ohleduplné, založené na partnerských vztazích, v souladu se společenskými normami
- stejná pravidla platí i při komunikaci se zákonnými zástupci
- při řešení závažnějších problémových situací bude vždy přítomna ředitelka školy, ta zajistí, aby případné problémy byly vyřešeny podle platných právních norem

- pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem pro pracovníky škol a školských zařízení, zákoníkem práce, organizačním řádem a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny
- dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární i dopravní předpisy – při přecházení vozovky s dětmi vždy používají zastavovací terč, za snížené viditelnosti i dětské reflexní vesty
- před každým vstupem dětí na místo (třída, zahrada, atp.) jsou pedagogické pracovnice povinny zkontrolovat bezpečnost místa
- pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, informují o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabrání vzniku úrazu nebo škody
- nevodí do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní
- při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámí nadřízenému
- všichni zaměstnanci byli poučeni o bezpečném používání průlezek na školní zahradě a zajištění BOZ dětí
- při úrazu poskytnou první pomoc, zajistí ošetření lékařem, neprodleně oznámí alespoň jednomu z rodičů, úraz ihned hlásí ředitelce školy
- vždy provedou záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře, ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první
- chrání dítě před sociálně patologickými jevy, zaměřují se na zdravý způsob života, v rámci ŠVP děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamují s nebezpečím a jinými dítě ohrožujícími situacemi
- při nevyzvednutí dítěte do ukončení provozu MŠ i nadále za dítě zodpovídá pedagogický pracovník, telefonicky vyzve zákonného zástupce k převzetí dítěte, pokud na tuto výzvu není reagováno, informuje ředitelku školy a ta rozhodne o dalším postupu
- efektivně využívají svou pracovní dobu, řídí se pracovní náplní, v pracovní době opouštějí pracoviště v odůvodněných případech jen se souhlasem vedoucího pracovníka
- neprodleně oznamují plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce školy, potvrzení o pracovní neschopnosti předávají neprodleně ředitelce školy
- v budově lze používat jen evidované elektrické spotřebiče, zásuvky ve třídách jsou zajištěny krytem

- při odchodu z pracoviště zavřou okna, zavřou třídy nebo další místnosti, budovu uzamknou
- v celé budově mateřské školy je zákaz kouření

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí:

- pedagogičtí pracovníci zajišťují po dobu vzdělávání dítěte, aby děti zacházely se všemi věcmi šetrně a bezpečně
- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo
- ztrátu věcí nebo vznik škody hlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně učitelce
- zákonným zástupcům, dětem ani jiným osobám není v době mimo výše uvedený provoz dovoleno zdržovat se v prostorách MŠ

Závěrečná ustanovení

- podle § 30 školského zákona zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě MŠ
- zaměstnanci byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě
- děti byly seznámeny s vybranými částmi školního řádu, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí
- zákonní zástupci byli informováni o vydání řádu učitelkami, je pro ně zpřístupněn na chodbě

Vypracovala: Ing. Romana Pytlounová – ředitelka školy

Schválila: Ing. Romana Pytlounová

Platnost a účinnost od: 1. 9. 2017

Ing. Romana Pytlounová

ředitelka školy

Příloha č. 1 : Individuální vzdělávání