

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	561/2023
Pedagogická rada schválila dne:	31. 8. 2023
Školní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2023
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

I. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění vydala ředitelka Základní školy a mateřské školy Mirovice, okres Písek tento Školní řád mateřské školy.

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou vzdělávány podle Školního vzdělávacího programu mateřské školy „Je nám krásně na světě“, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek. Při uplatnění základních cílů mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2, odst. 1 školského zákona a řídí se příslušnou legislativou, zejména ustanoveními školského zákona a vyhlášky č. 14/2004 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění.

Každé přijaté dítě má právo:

1. na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti;
2. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
3. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, zneužívání a jinými sociálně patologickými jevy;
4. při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručují Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte;
5. pro individuálně integrované dítě vytvoří zaměstnanci školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji;
6. další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte;
3. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, zneužívání a jinými sociálně patologickými jevy;
4. na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

3. Základní povinnosti zákonných zástupců:

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku);
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené;
3. informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
4. oznamovat údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky;
5. dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy;
6. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
7. dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4. Přijímání dětí:

1. Termín podání žádosti o přijetí dítěte do MŠ na následující školní rok stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v období od 2. do 16. května. O konkrétním datu zápisu do MŠ jsou rodiče informováni prostřednictvím oznámení na úřední desce, webových stránkách školy a městským rozhlasem;
2. Pro přijetí dítěte do MŠ předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání
 - b) rodný list dítěte
 - c) potvrzení, že se dítě podrobilo povinnému očkování, popř. doklad o tom, že je proti nákaze imunní či se očkování nemůže podrobit z důvodu trvalé kontraindikace (neplatí pro povinné předškolní vzdělávání);
3. rodiče jsou při podání žádosti seznámeni s kritérii přijímání dětí do MŠ;
4. o přijetí dítěte do MŠ rozhodne ředitelka školy do třiceti dnů od podání žádosti, rozhodnutí o přijetí či nepřijetí je vyvěšeno pod registračním číslem dítěte na úřední desce, webových stránkách www.zsmirovice.cz v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád;
5. dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.

5. Pravidla rozdělení dětí do tříd:

Děti jsou do jednotlivých tříd rozdělovány zpravidla podle věku. Na každý školní rok probíhá nové přerozdělení dětí závislé na počtu dětí odcházejících do ZŠ a na počtu nově přijatých dětí. Rodiče jsou informováni před začátkem nového školního roku.

6. Ukončení docházky:

Ředitelka školy může po dohodě se zástupkyní ředitelky školy pro MŠ ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

1. dítě, bez omluvy zákonným zástupcem, nedochází do MŠ déle než dva týdny;
2. zástupce dítěte nebo dítě opakovaně závažným způsobem narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě nebyla úspěšná;
3. v průběhu zkušební doby;
4. ukončení doporučí lékař či školské poradenské zařízení;
5. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo za školní stravování ve stanovené termínu a nedohodne s ředitelstvem školy jiný termín úhrady;
6. rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě povinného předškolního vzdělávání.

7. Úplata za předškolní vzdělávání:

Úhrada školného je dána Směrnicí o výši úplaty a podmínkám pro prominutí úplaty za předškolní vzdělávání v mateřských školách v platném znění.

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- školné je hrazeno přes e- pokladnu

8. Docházka a způsob vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním:

1. povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:15 hodin, povinnost není dána ve dnech školních prázdnin;
2. zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit jeho nepřítomnost nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti osobně, telefonicky, nebo prostřednictvím E-omluvenky. Po návratu dítěte do školy doloží písemně důvody nepřítomnosti nejpozději do dvou pracovních dnů od ukončení absence. Odhlašování stravování probíhá nezávisle na tomto úkonu;
3. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ,
 - 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 § 38 a školského zákona;
4. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání způsobem podle písmena a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte;
 5. oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání;
 6. ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV);
 7. úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:15 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:15 hodin v budově MŠ Mirovice (podrobnosti budou dojednány se zákonnými zástupci);
 8. ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, didaktických her a vyplňování pracovních listů;
 9. 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.

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz mateřské školy

1. provozní doba MŠ je od 6:15 do 16:15 hodin (celodenní);
2. děti se scházejí od 6:15 do 8:00 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká; pozdější příchod je možný po dohodě s učitelkou, rodiče zvoní na zvonek příslušné třídy
3. děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:15 do 12:30 hodin;
4. v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:15 hodin;
5. opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy;
6. v areálu MŠ není dovolena jízda na kole, je zakázán vstup psů.

2. Časový harmonogram režimových činností

Režim den je přizpůsoben tempu dětí a jejich momentálním potřebám.

Denní činnosti dětí – přibližné časové vymezení režimových aktivit:

- 6:15 – 8:30 spontánní činnosti
- 8:30 – 8:45 diskuzní kruh, cvičení, hygiena
- 8:45 – 9:00 svačina, hygiena
- 9:00 – 9:45 řízená činnost, hygiena
- 9:45 – 11:45 pobyt venku, hygiena
- 11:45 – 12:15 oběd, hygiena
- 12:15 – 14:00 odpočinek na lůžkách, spánek, náhradní klidové aktivity
- 14:00 – 14:30 hygiena, svačina
- 14:30 – 16:15 odpolední činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí.

3. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

1. Provoz MŠ bývá v době hlavních prázdnin (červenec, srpen) přerušen, zpravidla na 5 týdnů. 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.
2. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost

1. 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;
2. 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 příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
3. 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), praktickým lékařem pro děti a dorost a klinickým logopedem

4. z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
5. z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
6. podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy
7. děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou (v případě nedodržení výše uvedených pravidel nebude přiznán nárok na odškodnění úrazu)
8. všichni zaměstnanci jsou povinni vyhledávat rizika, hlásit neprodleně každou závadu (zástupkyni ředitelky školy pro MŠ, školníkovi), která by mohla ohrozit bezpečnost dětí nebo zaměstnanců.

2. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

1. důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
2. v rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. 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.
4. 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.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte;
2. zákonní zástupci 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;
3. dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu učitelky

V. Pravidla hodnocení dětí

1. mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu „Je nám krásně na světě“, zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání;
2. každá třída pracuje podle vlastního Třídního vzdělávacího programu. Režim dne je orientační a je upravován podle aktuálních potřeb dětí a učitelky;
3. výsledky vzdělávání jsou hodnoceny vzhledem k pokroku dítěte;
4. informace o prospívání dítěte a další konzultace rodičům poskytne učitelka nebo zástupkyně ředitelky školy pro MŠ v předem domluvené vhodné době, mimo přímou vyučovací povinnost.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy;
2. Zákonní zástupci a zaměstnanci jsou se Školním řádem seznámeni na začátku školního roku, děti s ohledem k věkovým zvláštnostem na začátku roku i průběžně;
3. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a u vchodu do MŠ.
4. Datem účinnosti tohoto řádu se ruší platnost předchozího v plném znění.

Mgr. Jitka Šebková
ředitelka školy