

Základní škola a Mateřská škola Kolečovice, okres Rakovník

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:

Darina Štíchová

Schválil:

Mgr. Zuzana Krýsová

Pedagogická rada projednala dne:

31. 8. 2024

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

1. 9. 2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Ředitelka Základní a Mateřské školy Kolečovice, okres Rakovník, v souladu s §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

- a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidle vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- b) Provoz a vnitřní režim školy
- c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Čl. I Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - b) Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - c) Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
 - d) Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - e) Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - f) Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - g) Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - h) Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé dítě přijaté (dále jen „dítě“) má právo
 - a) Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

- b) Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - c) Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního roku.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- 3.3 Zákonní zástupci mají právo a možnost podávat podněty a stížnosti písemnou formou a předat je ředitelce školy k vyřízení.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- a) Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku). Dítě musí nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání a to nejméně v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání – a to začátek vzdělávání je nejpozději do 8:00 hodin. Vzdělávání v době hlavních, jarních a dalších prázdnin není povinné
 - b) Aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno

- c) Zajistit dítěti pevnou obuv do třídy (klasické bačkory, zdravotní sandále), i na pobyt venku!
- d) Na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- e) Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a také změnu telefonního čísla nebo adresy
- f) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- h) Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- i) Dodržovat nařízení vlády ČR nosit ochranu dýchacích cest ve vnitřních prostorách mateřské školy, pokud bude toto nařízení v platnosti

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v návaznosti na vyhlášku MŠMT č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizaci vyhláškou MŠMT č. 43/2006 Sb.

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. O konkrétním termínu zápisu bude veřejnost informována prostřednictvím plakátu vyvěšeného na nástěnce mateřské školy, na obecní vývěsce a na webu mateřské školy.
- 5.2 Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud mateřskou školu ještě nenavštěvují.
- 5.3 Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti od 3 – 6 let, nejméně však od 2 let, pokud to dovolí kapacita
- 5.4 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
 - c) Oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- 5.5 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce
- 5.6 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola stanovuje následující kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

- 1) Přednostně se přijímá dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, které dosáhne k 31. 8. školního roku, pro který je zápis pořádán, věku pěti let
- 2) Dítě, které dosáhne k 31. 8. školního roku, pro který je zápis pořádán, věku tří let a více a jeho trvalé bydliště je v obci Kolečovice, Heřmanov a Zderaz. U těchto dětí rozhoduje věk (od nejstaršího po nejmladší)
- 3) Dítě, které dosáhne k 31. 8. školního roku, pro který je zápis pořádán, věku tří let a více a jeho trvalé bydliště není v obci Kolečovice, Heřmanov a Zderaz. U těchto dětí rozhoduje věk (od nejstaršího po nejmladší)
- 4) Dítě, které je k 31. 8. mladší tří let a jeho trvalý pobyt je v obci Kolečovice, Heřmanov a Zderaz. U těchto dětí rozhoduje věk (od nejmladšího po nejstarší).
- 5) Dítě, které je k 31. 8. mladší tří let a jeho trvalý pobyt není v obci Kolečovice, Heřmanov a Zderaz. U těchto dětí rozhoduje věk (od nejmladšího po nejstarší).

Adaptace probíhá několika způsoby:

Dle dohody s pedagogy a zákonnými zástupci uplatňujeme adaptační program. Rodiče sdělí učitelce vnímavost dítěte na změnu prostředí a domluví se na společném postupu. Zvykání si v kratších časových intervalech, pokud rodiče projeví zájem. Postupné prodlužování doby pobytu v MŠ. Dítěti je po dobu zvykání umožněn volný pohyb v prostorách, aby nemělo pocit omezování (za předpokladu, že jsou dodržena bezpečnostní opatření).

6. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy 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 a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

- a) Dítě bez omluvy zákonného zástupce se 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 stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí učitelkou jiný termín úhrady

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

V případě, že děti – cizinci a děti, které pocházejí z jiného kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka, mateřská škola ve spolupráci s ředitelkou školy zjistí podporu dle svých možností.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.3 Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodu absence.

9.4 Jiným způsobem 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

Zákonný zástupce dítěte, je povinen tuto skutečnost nahlásit řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, který začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část 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 oznámeno o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli 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

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

Zákonný zástupce dítěte, který je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Vedoucí učitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

11.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

11.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.

11.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) Informuje telefonicky ředitelku školy
- c) Řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- d) Případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

11.6 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců

12. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

12.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

12.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, ale ne v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které

dítě dochází o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Schůzku si předem domluví s vedoucí učitelkou.

12.3 Vedoucí učitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

12.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

12.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelé vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závazných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

13.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

13.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 13. 1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

14.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

14.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z toho důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte

v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

14.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

14.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

14.5 Dítě, které plní povinnou předškolní docházku, jsou zákonní zástupci povinni při nepřítomnosti omluvit vždy a to nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti písemně, osobně nebo telefonicky. Dále potom vždy písemně s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte.

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

15.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ

15.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Úplata za vzdělávání musí být uhrazena vždy k 15. dni v měsíci. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhlo pátého roku věku.

Při zdravotním omezení dítěte a na žádost rodičů může být dítě ve výjimečných případech stravováno jídlem, které bylo připraveno doma.

16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) Řídí se školním řádem mateřské školy
- c) Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobu pobytu od 6:30 do 16:00 hodin. Rodiče si mohou domluvit konzultace o dítěti s učitelkou mimo její přímou práci s dětmi.

17.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zjištění péče o děti jinými subjekty.

17.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 17. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.4 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů. Výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Režim dne

Denní režim v mateřské škole:

Příchod dětí do mateřské školy je stanoven nejpozději do 8:00 hodin. Dopolední svačina probíhá v přesně daném čase. Pobyt venku je za příznivých povětrnostních podmínek realizován zpravidla dvě hodiny.

Denní organizace je koncipovaná jako flexibilní a je přizpůsobena aktuálním potřebám dětí. Přesně stanovené zůstávají pouze časy spojené se stravováním a s vyzvedáváním dětí zákonnými zástupci.

Denní režim je v plném souladu s požadavky Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který vychází z revidovaného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV)

19.Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

19.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hodin do 8:00 hodin. Poté se MŠ až do 14:45 hodin z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné pracovní době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

19.2 Privádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

19.3 Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce mateřské školy.

Rodiče neponechají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

19.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:30 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hodin až 16:00 hodin. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout děti před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

20.Délka pobytu dětí v MŠ

20.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Toto pravidlo neplatí pro děti, které mají povinné předškolní vzdělávání.

21.Způsob omlouvání dětí

21.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.)

- a) Písemně v šatně a to následující den/dny
- b) Osobně ve třídě učitelce
- c) Telefonicky na čísle + 420 725 173 279
- d) Do aplikace NAŠE MŠ

22.Odhlašování a přihlašování obědů

22.1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 hodin do 8:00 hodin.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti).

23.Pobyť venku

23.1 Za příznivého počasí tráví děti venku obvykle dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

24.Změna režimu

24.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

25.Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kde je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby. Až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

25.2 K zjištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo je přítomno více než jedno dítě mladší 3let

25.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

25.4 Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce 3 nebo specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské 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 činnosti mateřské školy.

25.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

25.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

25.7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zjistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

25.8 Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

25.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrniciích školy, zejména směrnici k výletům, školám přírodě a BOZP.

- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
 - a) Pobyt dětí v přírodě
 - Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - Učitelé mateřské školy před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - b) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - Učitelé mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - c) Pracovní a výtvarné činnosti
 - Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. vykonávají děti práci těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- 25.10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních

zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

26. Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

26.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku záměrné na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva životního stylu.

26.2 V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

26.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli mateřské školy a mezi učiteli mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

27.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

28.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucím školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

28.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelům mateřské školy.

29. Zabezpečení budovy mateřské školy

29.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření (i elektronických cigaret), používání nepovolených elektronických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Závěrečná ustanovení

1. Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento školní řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatně mateřské školy.
2. Zaměstnanci školy jsou tímto řádem seznámeni na pedagogické radě nebo provozní poradě v připraveném týdnu nového školního roku.
3. Zákonní zástupci dětí jsou informováni o vydání školního řádu na začátku školního roku.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Darina Štíchová
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024

Kolečovice 31. 8. 2024

Mgr. Zuzana Krýsová

ředitelka školy