

Základní škola a mateřská škola Kamenický
Šenov, náměstí Míru 616, příspěvková organizace

Školní řád

Mateřská škola Pískovec 909

Kamenický Šenov



Zpracovala: Liana Kypusová

Článek 1

Úvodní ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala vedoucí MŠ a je závazný pro rodiče (zákonné zástupce), děti a zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zpracován v souladu s níže uvedenými právními dokumenty, které souvisejí s veškerými procesy školy.

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání,
- Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

Článek 2

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělání

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu RVP PV, 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.

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

Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení – informace mohou získávat denně při předávání dítěte, sjednáním pohovoru s třídní učitelkou, dle charakteru požadovaných informací s ředitelkou školy
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí

- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- d) po dohodě s učitelkou vstoupit do třídy a sledovat práci s dětmi, pokud jejich přítomnost zásadním způsobem nenarušuje rytmický řád dne. Mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje
- e) se přímo nebo elektronicky (prostřednictvím emailové komunikace s vedením dané školky či ředitelem školy) vyjádřit k provozu MŠ, stravování, výchovně vzdělávací práci, navrhnout možnosti práce s dětmi, změny v organizaci chodu školy, apod.
- f) na informace 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 šatnách. Školní vzdělávací program je orientován na program „Lesní školička“. Jsou využívány též prvky jiných programů.
- g) účastnit se třídních schůzek.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání
- a) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- b) informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- c) oznamovat ředitelství mateřské školy údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky, nahlásit změny v osobních datech dítěte, telefonních spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny
- d) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, školní řád
- e) oznámit mateřské škole osobně, telefonem nebo emailem nepřítomnost dítěte. Pokud možno den předem nebo neprodleně do 7,30 hod. prvního dne nepřítomnosti.
- f) rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou do školy
- g) sledovat zprávy pro rodiče týkající se pořádání a organizování mimoškolních aktivit a dalších činností spojených se vzděláváním dětí. Tyto informace se umísťují v šatně na nástěnce a na webových stránkách. Rodiče jsou povinni informace sledovat.
- h) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně – od 8,00 hod. do 12,00 hod.

Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Omlouvání nepřítomnosti :

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Zástupkyně ředitele na MŠ/vedoucí učitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti je možné provést: osobně, telefonem, SMS zprávou. V případě neomluvené absence nebo časté omluvené absence sdělí tuto skutečnost zástupkyně ředitele, popř. vedoucí učitelka MŠ řediteli , který tuto skutečnost vyhodnotí a učiní příslušná opatření.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je zákonný zástupce dítěte oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Oznámení musí obsahovat:

1. Jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
2. uvedení období individuálního vzdělávání
3. Důvody pro individuální vzdělávání

Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z ŠVP mateřské školy.

Ředitel dohodne se zákonným zástupcem způsob ověření znalostí a termíny (včetně náhradních termínů) tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku v mateřské škole. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Článek 3

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

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

- a) Nástup dítěte do MŠ lze po dohodě s učitelkou volit postupným způsobem. Matka s dítětem ve třídě – max. 15 min. Pokud dítě při postupném zvykání na MŠ odchází před svačinou, není vedeno jako strávník, pokud odchází po svačině, oběd si rodič vyzvedne v 11, 30 hod ve školní jídelně či výdejně jednotlivé školky.
- b) Rodič přivádí dítě do MŠ v době od 5,45 hod. – 8,00 hod. Rodič zazvoní na příslušný vchod a oznámí jméno dítěte. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí ústní či telefonické domluvě.
- c) Dítě předá převléknuté a přezuté učitelce. Za jiné postupy nepřebírá MŠ zodpovědnost. Je vhodné mít oblečení na převlečení (spodní prádlo, punčocháče, ponožky). Doporučujeme též lehce zaměnitelné oblečení označit.
- d) Je nutné dbát na hygienu dětí a čistotu oblečení
- e) Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními dítě do MŠ nepřijmout. Každé infekční onemocnění dítěte se MŠ hlásí. Při návratu do kolektivu může učitelka mateřské školy požádat o předložení lékařského potvrzení, že je dítě zdravé.
- f) Rodič vyzvedává dítě po obědě v době od 11,45 - 12,00. Odpoledne v době od 14,00 – 15,45 hod. Dítě vyzvedává rodič nebo jiná dospělá osoba, jimi pověřená. Starší sourozenci a ostatní osoby jen s písemným souhlasem rodičů – uvedeno v Evidenčním listě dítěte.

Článek 4

Provoz a režim mateřské školy

Provozní doba MŠ je od 6:00 – 15:45 hod.

Rytmický řád dne: pouze orientační, nezávazný z hlediska času i obsahu

| | |
|---------------|--|
| 5:45 – 8:00 | příchod dětí do MŠ, volná hra |
| 8:00 | dechová a artikulační cvičení, logopedické chvílky |
| 8:15 | ranní cvičení, pohybové hry |
| 8:40 | hygiena, svačina |
| 9:00 | výchovně vzdělávací činnosti |
| 9:45 | pobyt venku |
| 11:15 | hygiena a oběd |
| 12:00 | odpolední klid |
| 13:45 | hygiena a odpolední svačina |
| 14:00 – 15:45 | volné hry dětí a odchod domů |

Denní řád je pružný, časová rozvržení jsou pouze orientační.

Pobyt venku se upravuje podle počasí, povětrnostních a rozptylových podmínek, podle podmínek a potřeb dětí, v nepříznivých podmínkách se pobyt zkracuje nebo vynechává. V letním období se naopak může prodloužit a některé činnosti se mohou provádět venku.

Článek 5

Uzavření mateřské školy

Provoz o školních prázdninách a omezení nebo přerušení provozu určuje ředitel ZŠ, rodiče jsou včas informováni. Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují provoz. O omezení musí být rodiče předem včas informováni.

Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu na předem určenou dobu (4 až 6 týdnů). Rozsah přerušení oznámí ředitel rodičům nejpozději dva měsíce před

uzavřením školy po dohodě se zřizovatelem. Dále se MŠ uzavírá o vánočních prázdninách.

Článek 6

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- b) Bezpečnost dětí v rámci budovy a při mimoškolních aktivitách je řešena Směrnicí k zajištění bezpečnosti dětí v MŠ.
- c) Počty dětí mimo území MŠ (za území MŠ je považována škola a zahrada školy.)

Skupina dětí odchází mimo území MŠ se dvěma učitelkami – **zodpovídají max. za 28 dětí.**

Skupina dětí odchází mimo území MŠ s jednou učitelkou – **zodpovídají max. za 16 dětí.**

- d) Počty dětí při pobytu na zahradě školy

Skupina dětí je na zahradě školy se dvěma učitelkami – **zodpovídají max. za 28 dětí.**

Skupina dětí je na zahradě školy s jednou učitelkou – **zodpovídají max. za 16 dětí.**

Činnosti dětí je nutné volit s maximálním ohledem na bezpečnost dětí. Při vyšším počtu dětí nelze opustit budovu MŠ. V případě, kdy odchází uč. na vycházku sama, volí k pobytu dětí vždy nefrekventovaná a bezpečná místa.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při pobytu venku, na školní zahradě, při sportovně pohybových činnostech

- 1) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 2) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- a) děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- b) skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- c) skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- d) vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno, pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- e) při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- f) za snížené viditelnosti a při chůzi podél frekventované komunikace používá pedagogický dozor pro první a poslední dvojici dětí „zviditelňující“ vesty

Pobyt dětí v přírodě, na zahradě

- a) před odchodem na vycházku je nutné zkontrolovat oblečení dětí
- b) k volným hrám se využívají pouze známá bezpečná místa
- c) při přechodu lávky, nebo mostu, předem upozorní děti, že jdeme uprostřed, nechytáme se zábradlí.
- d) při plnění společných úkolů nebo činnosti náročnější na bezpečnost – bruslení, bobování - odchází se skupinou 2 učitelky, nebo učitelka s asistentem pedagoga či dospělou osobou v pracovně právním vztahu k MŠ. Dbají, aby po jedné straně vystupovaly a po druhé sjížděly.
- e) učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí

Na zahradě školy

- a) pokud je na zahradě školy více tříd, každá třída se pohybuje v jiné části zahrady. Učitelky zodpovídají za svoji skupinu dětí. Před vstupem na zahradu vždy zkontroluje bezpečnost a neporušenost herních prvků, mobiliáře a zahradních staveb, které budou při činnostech a hře dětí využívat.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- a) před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v budově, na zahradě školy, v tělocvičně ZŠ nebo kdekoli v terénu, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy,

zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- b) pedagogičtí pracovníci 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) při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí vedoucí učitelka mateřské školy dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Ochrana před soc. patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí

- a) V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b) V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí 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.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Článek 7

Zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

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

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

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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Článek 8

Ukončení docházky do mateřské školy

Podle znění § 35 zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon) umožňuje řediteli po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v těchto případech:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 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 vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín.

Článek 9

Úplata za předškolní vzdělávání

V souladu s § 123 školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnici, kterou vydává ředitel školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty. Výše úplaty (provozní) je 300,- Kč. Vzdělávání za poslední rok docházky je bezplatné. Rodiče dětí s odkladem školní docházky platí úplatu za předškolní vzdělávání v plné výši.

Bankovní údaje pro platbu provozního - č. účtu 163257505/2010

Článek 10

Stravování

Stravné (svačiny a oběd) se provádí převodem na účet nebo hotově u p. Baláčkové na sekretariátu školy. Rodiče jsou povinni v určeném termínu provést platbu. Odhlášení dítěte je možné nejdéle do 7:15 hod téhož dne na MŠ nebo ZŠ. Pokud se dítě bez předchozí omluvy nedostaví, oběd se počítá a rodiče si jej mohou vyzvednout od 11:15 – 12:00 hod ve školní jídelně pouze první den nepřítomnosti. V případě, že dítě s celodenním stravováním odchází po obědě domů, má nárok na odpolední svačinu pouze v případě baleného jídla, ovoce či zeleniny.

Článek 11

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

a) Podpůrná opatření prvního stupně

Zástupkyně ředitele školy popř. vedoucí učitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupkyně školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje bezodkladně po obdržení doručení školského poradenského zařízení a souhlasu jeho zákonného zástupce (§16 vyhlášky č.27/2016 Sb.).

Na základě doporučení školského poradenského zařízení se zpracovává pro dítě individuální vzdělávací plán se souhlasem zákonného zástupce (vyhláška č. 27/2016 Sb. § 3).

Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jím stanovené, nejdéle však do 1 roku od vydání doporučení.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory (vyhláška č. 27/2016 § 27, § 28, § 29).

Článek 12

Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost tohoto vnitřního řádu od: 1. 9. 2016

Tento vnitřní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance MŠ.

Tento vnitřní řád ruší účinnost a platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2013.

Vnitřní řád je k nahlédnutí na informativních nástěnkách, na webových stránkách školy a zákonní zástupci dětí mateřské školy budou o jeho vydání informováni na informační schůzce.

Vypracovala:

Schválil:

Liana Kypusová
vedoucí MŠ

Mgr. Martin Karhan
ředitel ZŠ a MŠ

V Kamenickém Šenově dne 31. 8. 2016