

Školní řád MŠ Postřekov

OBSAH:

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle předškolního vzdělávání
2. Základní práva dětí
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy
4. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
5. Přístup ke vzdělávání a školským službám

II. Provoz a vnitřní režim

1. Režim dne
2. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

III. Podmínky zajištění BOZ a ochrany dětí před sociálně patologickými jevy, projevy nepřátelství, násilí, diskriminace

1. Zdraví dětí v mateřské škole

IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

PROVOZNÍ ŘÁDY MATEŘSKÉ ŠKOLY:

Provozní řád mateřské školy

Provozní řád školní zahrady

Provozní řád školní jídelny

Provozní řád školní prádelny

Ředitel Základní školy a mateřské školy Postřekov, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /dále jen Školský zákon/ a ve znění pozdějších předpisů vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání /dále jen vzdělávání/:

- Doplnjuje a podporuje rodinnou výchovu
- Vytváří prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k aktivnímu rozvoji a učení
- Smysluplně obohacuje denní program dítěte
- Usnadňuje dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu
- Maximálně podporuje individuální rozvojové možnosti, schopnosti dětí
- Provádí diagnostickou činnost
- Vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a mateřskou školou vypracovaného Školního vzdělávacího programu

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání /dále jen Vyhláška o předšk. vzdělávání/ v platném znění.

2. Základní práva dětí

Každé přijaté dítě /dále jen dítě/ má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj osobnosti. Má právo na

zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně a na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí /dále jen zákonní zástupci / mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- Zajistit, aby zdravé dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- Na vyzvání ředitele nebo zástupkyně ředitele pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mají vliv na průběh vzdělávání dítěte
- Informovat mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky a oznamovat změny údajů uvedené při zápisu
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Při pohybu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- Dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy
- Řídí se školním řádem mateřské školy
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, docházejícími dětmi a s ostatními zákonnými zástupci v mateřské škole pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Individuální vzdělávání /týká se povinného předškolního vzdělávání /

Zákonný zástupce je povinen nahlásit tuto skutečnost nejméně 3 měsíce předem /květen/ před začátkem školního roku. Oznámení o povolení zákonným zástupcům předá zástupkyně ředitele pro mateřskou školu /tiskopis musí splňovat dané zákonitosti – identifikační údaje, období a důvody pro individuální vzdělávání/. V opačném případě je dítě povinno zahájit docházku do mateřské školy.

Zákonný zástupce má povinnost poskytovat vzdělávání dítěti v oblastech dle RVP pro předškolní vzdělávání a dítě je povinno absolvovat přezkoušení dovedností v mateřské škole. Zástupkyně ředitele pro MŠ stanoví přesný termín /zpravidla v listopadu a na konci školního roku/ a následně jej uveřejní na webu mateřské školy či zašle e-mailem zákonným zástupcům dítěte.

Forma přezkoušení – dopolední návštěva v mateřské škole v předem dohodnuté dny, zpráva učitelek mateřské školy shrnující dovednosti dítěte s doporučením zákonným zástupcům /Desatero pro rodiče/.

Podmínky zákonných zástupců pro předávání dítěte v mateřské škole

Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dítěte do mateřské školy **6.15 – 8.00 hodin, předávají dítě** /po jeho převlečení v šatně/, **osobně pedagogickým pracovníkům** ve třídě mateřské školy **nejpozději do 8.00 hodin**. Při vyzvednutí přebírají zákonní zástupci dítě též přímo ve třídě, a to v době **do 16. 15 hodin**. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání. **Zmocnění k vyzvedávání dítěte vyplní** zákonní zástupci na začátku docházky dítěte do mateřské školy. Zmocnění je platné po dobu docházky dítěte do mateřské školy. **Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit případné změny pedagogům na třídách.**

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba **nevyzvedne dítě do 16.15 hod**, příslušný pedagogický pracovník kontaktuje opakovaně telefonicky osoby blízké a zároveň informuje o situaci ředitele školy. Ten je oprávněn jednat s policií či orgány sociálně – právní ochrany dětí. Dochází-li **k opakovanému pozdnímu předávání dítěte** do nebo z mateřské školy je možné postupovat podle bodu **č. 4. 2. ukončení vzdělávání dítěte** z důvodu narušení provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce.

V případě, že **dítě přivádí nebo vyzvedává osoba vykazující nestandardní známky chování** /po užití alkoholu, psychotropních látek / je pedagogický pracovník oprávněn kontaktovat **policii či orgán sociálně – právní ochrany dětí.**

Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

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 k dispozici v kanceláři, ve třídách, na nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy <https://www.zsms-postrekov.cz/matrska-skola/skolni-vzdelavaci-program/>

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku **osobně** informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zástupkyně ředitele pro MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Z těchto setkání bude vždy zhotoven zápis o schůzce, který podepíše obě strany.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitele mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Zástupkyně ředitele pro MŠ svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce /výlety, exkurze, divadelní či filmová představení, besídky, dětské dny apod./, informuje o tom pedagogický pracovník v dostatečném předstihu zákonné zástupce dítěte písemným upozorněním umístěným na nástěnkách a na webu mateřské školy v sekci Aktuality MŠ.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci

Omlouvání dítěte zák. zástupci probíhá **prostřednictvím systému ŠKOLA ONLINE, vždy do 7mi hodin ráno**. Současně s tím jsou děti omluveny i ze stravování (vždy je potřeba uvést důvod absence).

O uvolnění předškolního dítěte z povinného vzdělávání z jiného důvodu než je nemoc /dovolená.../, žádají rodiče zástupkyni ředitele pro MŠ tiskopisem, který je k dispozici ke stažení na webu zde:

<https://www.zsms-postrekov.cz/matrska-skola/uredni-deska-ms/>

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

Podmínky přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole

Počty dětí se řídí vyhláškou o předškolním vzdělávání a kapacitou zařízení. V každé třídě může být zapsáno maximálně 24 dětí.

Výjimečně, po dohodě se zřizovatelem a za odpovídajících provozních podmínek, lze přijmout děti nad tento stanovený rámeček, maximálně však do počtu 27 dětí třídu.

Kritéria pro přijímání dětí se vždy před zápisem upravují s ohledem na platnou legislativu. Zveřejněna jsou v takové podobě, v jaké platí pro nastávající školní rok /web, plakáty, Postřekovský zpravodaj/.

Zápis do mateřské školy se koná v květnu, termín je předem zveřejněn /plakáty, Postřekovský zpravodaj, místní rozhlas, web mateřské školy/. Přednostně jsou do mateřské školy vždy přijímány děti ze **spádového obvodu Postřekov**.

Rodiče u zápisu předkládají rodný list dítěte a potvrzení o trvalém pobytu /občanský průkaz, cizinci pas /. Na základě zápisu vydá ředitel zařízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ukončení vzdělávání z důvodu **neúčasti** dítěte na vzdělávání:

- Dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu, rodiče jsou písemně upozorněni
- Dítě do 1 měsíce od počátku nepřítomnosti nenastoupí, může ředitel školy rozhodnout o ukončení jeho vzdělávání /viz § 35 písm. a/ zákona 561/ 2004 Sb. /

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu **narušování provozu** mateřské školy ze strany zákonných zástupců:

- Zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně nerespektují vnitřní pravidla a řád mateřské školy /např. opakované vyzvedávání dítěte po konci provozní doby, porušování Zákona o ochraně veřejného zdraví ... /, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole /viz § 35 písm. b/ zákona 561/ 2004 Sb. / Rodiče jsou písemně upozorněni.

Ukončení vzdělávání z důvodu **nehrazení úplaty** za vzdělávání nebo **stravného**:

- Zákonní zástupci dítěte **opakovaně nedodržují podmínky** stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedeného v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat /viz § 35 písm. b/ zákona 561/ 2004 Sb.

5. Přístup ke vzdělávání a školským službám

mají za stejných podmínek jako občané České republiky i občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem – cizinec ze třetího státu se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/ 2004 Sb. Nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR či mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

II. Provoz a vnitřní režim

Mateřská škola je zřízena jako škola s **celodenním provozem** s určenou dobou pobytu od **6.15 do 16.15 hodin**.

Ředitel základní a mateřské školy má oprávnění **omezit provoz** mateřské školy převážně v době školních prázdnin. Má též právo po projednání se zřizovatelem mateřskou školu ze závažných důvodů **uzavřít**. Rozsah omezení nebo přerušování oznamuje zástupkyně ředitele mateřské školy zákonným zástupcům vývěskou na nástěnce a na webových stránkách mateřské školy.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

1. Režim dne

| | |
|---|---------------|
| Scházení, volná hra, rituály a protažení těla | 6.15 – 9.00 |
| Přesnídávka | 9.00 – 9.20 |
| Řízená činnost, hygiena | 9.20 – 10.00 |
| Pobyť venku a příprava dětí na oběd | 10.00 – 11.40 |
| Oběd, ve 12.15 odchod dětí po obědě | 11.40 – 12.15 |
| Poslech pohádek, odpočinek, spaní | 12.15 – 14.10 |
| Vstávání, odpolední svačina | 14.10 – 14.45 |
| Hry a činnosti do rozchodu dětí domů | 14.45 – 16.15 |

2. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti ráno přebírá pedagogický pracovník v době **od 6.15 do 8.00 hodin**. Po předchozí dohodě a zcela mimořádně /logopedie, spec. lékař/ může zákonný zástupce do mateřské školy přivést dítě i v jiné době /nutné nahlásit z důvodu stravování/. Nikdy před zahájením provozu mateřské školy.

V době od 10 – 11.45 není možné dítě vydat ani vyzvednout /vycházka mimo areál mateřské školy/.

Děti přihlášené k povinnému předškolnímu vzdělávání se přijímají minimálně na dobu od 8.00 – 12.00 hodin za stejných podmínek, jaké platí pro ostatní děti a rodiče, zvláštní specifika navíc jsou uvedena v tomto řádu pod jednotlivými kapitolami.

Zákonní zástupci dohlížejí na převlékání dětí v šatně. Věci si děti ukládají podle značek na označená místa a náhradní oblečení do připravených taštiček. Všechny věci jsou viditelně označeny tak, aby nemohlo dojít k záměně. V šatně rodiče udržují pořádek, kontrolují obsah tašky s náhradními věcmi a nenechávají zbytečné množství oblečení. **Rodiče neponechávají děti v šatně samotné!**

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až ke třídě /zbytečně do třídy nevstupují/, osobně je předají pedagogickému pracovníkovi a informují jej o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání pedagogickému pracovníkovi.

Děti, které chodí po obědě domů, si zákonní zástupci vyzvedávají **ve 12.15 hodin**. **Nezvoní na třídu** a vyčkají na odemknutí mateřské školy pedagogickým pracovníkem.

Ostatní děti se rozcházejí mezi **14.45 – 16.15** hodin. V případě, že si zákonný zástupce potřebuje vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předání dítěte pedagogickému pracovníkovi.

III. Podmínky zajištění BOZ a ochrany dětí před sociálně patologickými jevy, projevy nepřátelství, násilí, diskriminace

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte a s podpisem zmocněnce.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele mateřské školy počet pedagogických pracovníků s ohledem na aktuální počet dětí. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech /např. výlety, sportovní činnosti, pobyt venku v náročném prostředí.../ určí

zástupkyně ředitele 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 činnost mateřské školy.

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.

1. Zdraví dětí v mateřské škole

Vzhledem k ochraně zdraví všech dětí i dospělých v mateřské škole, má pedagog právo vyloučit dítě z předškolního vzdělávání z důvodu nemoci.

Pokud dítě onemocní /či utrpí úraz/ během pobytu v mateřské škole, učitelka neprodleně kontaktuje zákonného zástupce. Dohodne s ním další postupy a předání tak, aby byla ihned zahájena léčba. Rodiče souhlasí s ošetřením dítěte v případě drobných poranění (odřenin...) dezinfekcí a náplastí. Nesouhlas s ošetřením dítěte je třeba písemně, s podpisem doložit zástupkyni pro MŠ.

Zákonný zástupce má též povinnost pravidelně prohlížet dětem vlasy. Při objevení hnid a vši, je třeba ihned informovat učitelky v mateřské škole. Pokud učitelka objeví u dítěte hnidy či vši během dne, okamžitě kontaktuje rodiče dítěte a dítě je vyloučeno z kolektivu až do vyřešení situace.

Zároveň je žádoucí, aby rodiče hlásili infekční choroby (i v rodině) – zánět spojivek, očkování dítěte, teplota, zvracení, průjem, neštovice, spála, 5.6....nemoc, roupi, impetigo...

Rodiče souhlasí s ošetřením dítěte v případě drobných poranění (odřenin...) dezinfekcí a náplastí, v

Zákonný zástupce je povinen vybavit dítě pro pobyt v mateřské škole oblečením a vybavením odpovídajícím roční době a počasí /šátky, kšiltovky, holínky, funkční nepromokavé oblečení a rukavice „palčáky“, odpovídající obuv do terénu i na zahradu/. Vše označené značkou a jménem dítěte.

V případě vzdělávání dětí od dvou do tří let, jsou vytvořeny následující podmínky - dostatečné množství bezpečných pomůcek a hraček s ohledem na věk a jejich individuální možnosti, nebezpečné hračky a pomůcky jsou znepřístupněné, je zajištěn nábytek odpovídající jejich fyziologickým potřebám, prostředí třídy nabízí bezpečný a dostatečný prostor pro volnou hru dětí, řízené individuální aktivity i relaxační činnosti dětí a dle možností, počtu a věku dětí a potřeby, posílení pedagogickým personálem tak, aby doba překrývání obou pedagogických pracovníků byla co nejdelší.

IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci vedou děti k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami a ostatním majetkem mateřské školy. V případě, že dítě poruší stanovená pravidla a úmyslně či z nedbalosti poškodí majetek školy, zákonní zástupci uvedou vše do původního stavu nebo škodu či opravu uhradí.

Do mateřské školy děti nenosí své hračky, ani jiné předměty, jen nejmladší děti si mohou přinést plyšáka na spaní. Výjimku tvoří předměty donesené v rámci řízené činnosti po dohodě a na pokyn učitelky /domácí úkoly /.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem při pobytu dětí 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.

Fotografování dětí, video nahrávky, výrobky a výkresy dětí, webové stránky, PR školky

Veškeré produkty používá mateřská škola tak, aby byl dodržován zákon na ochranu osobnosti a evropské nařízení GDPR.

Tento řád byl aktualizován na pedagogické radě 27. 8. 2024, účinnosti nabývá 2. 9. 2024.

Rodičům byla úprava dána na vědomí upozorněním na nástěnce a webu mateřské školy, e-mailem. Seznámení s tímto školním řádem rodiče stvrdili podpisem při nástupu dítěte do MŠ.

Věra Čechová

zástupkyně ředitele pro MŠ

Mgr. Martin Orišek

ředitel organizace