

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

- I. Základní ustanovení
- II. Stanovení provozu školy a vnitřní režim školy
- III. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- IV. Úplata za předškolní vzdělávání
- V. Organizace školního stravování
- VI. Povinný rok předškolního vzdělávání
- VII. Způsob omlouvání a uvolňování dětí v povinném roce předškolního vzdělávání
- VIII. Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- IX. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání
- X. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- XI. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- XII. Podmínky ukončení předškolního vzdělávání
- XIII. Závěrečná ustanovení

I. Základní ustanovení

Mateřská škola Nepomuk a její odloučené pracoviště MŠ Dvorec je škola s celodenním provozem, je příspěvkovou organizací.

Její zřizovatelem je Město Nepomuk.

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, rodičů a zaměstnanců MŠ Nepomuk a Dvorec.

Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména:

- Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání

Školní řád vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy.

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat

nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání (§ 33 Školského zákona).

Vyučovací jazyk je český.

Vzdělávání zajišťují kvalifikované pracovnice.

MŠ pracuje podle Školního vzdělávacího programu s názvem: „Kluci a holčičky ze sluníčkové školičky“, zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

II. Stanovení provozu školy a vnitřní režim školy

Provoz školy je stanoven ředitelkou školy s přihlédnutím k potřebám rodičů. A to denně v MŠ Nepomuk od 6.00 hod. do 17.00 hod. a v MŠ Dvorec od 6.30 hod. do 17.00 hod.

Stanovená kapacita obou mateřských škol je 159 dětí (pokud je povolena výjimka počtu dětí).

- Škola přijímá žáky do 8.00 hodin a paní uklízečka dohlíží, aby žádné z dětí nemohlo opustit budovu školy. Děje se tak hlavně z důvodu bezpečnosti dětí.
- Děti mohou přicházet do MŠ i během dopoledne, vždy po domluvě s učitelkou. Je však vhodné a přínosné pro dítě, přichází-li ráno dříve. Zejména proto, že se snadněji stává součástí kolektivu, získává kamarády i zážitky ze spontánní hry a ostatních ranních činností. Pozdější příchod oznamujte předem. Při příchodu zvoňte a postavte se tak, aby vás mohl zachytit kamerový systém a paní učitelky tak věděly, koho vpustí do budovy.
- Děti se mohou vyzvedávat po obědě od 12.15 nebo od 12.30 hodin, a to proto, aby měly dostatek času se naobědvat.
- Odpoledne si zákonní zástupci mohou děti vyzvedávat od 14.45 hodin.
- Rozsah omezení nebo přerušení provozu školy stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informace o přerušení zveřejní ředitelka školy rodičům, zákonným zástupcům ihned po tomto rozhodnutí.
- O hlavních prázdninách je provoz mateřských škol rozdělen dle toho, kolik je nahlášeno dětí. Tyto organizační záležitosti jsou vyvěšeny na nástěnkách školy.
- Další organizační záležitosti jsou k dispozici na nástěnkách a webu mateřské školy (jedná se o spojování tříd v ranních a odpoledních hodinách, kdy je malý počet dětí).

Režim dne:

- 6. 00 - 9. 45 hodin - ranní činnosti, spontánní hry a aktivity dětí, řízené činnosti, pohybové aktivity
- 8.30 - 9.00 hodin - dopolední svačina (každá třída si průběh dopolední svačiny organizuje individuálně, je přihlíženo k dětským potřebám)
- 9. 45 - 10. 00 hodin - hygiena, příprava na pobyt venku
- 10. 00 - 11. 45 hodin - pobyt venku
- 11. 45 - 12. 15 hodin - oběd, hygiena
- 12. 30 - 14.15 hodin - odpolední odpočinek (do spánku se děti nenutí)
- 14. 45 - 17. 00 hodin - odpolední svačina, spontánní činnosti, volné hry, odchod dětí domů

V Mateřské škole ve Dvorci je režim dne stejný, jen, že děti přichází v 6.30 hodin a rozcházejí se rovněž 17.00hodin.

- Ve všech vzdělávacích činnostech během dne je uplatňován princip prožitkového a kooperačního učení
- Dítě se může do MŠ přinést vlastní hračku, učitelka však neručí za její poškození. Na tuto skutečnost upozorní rodiče.
- Děti mají své věci označené a jsou uloženy na určeném místě, včetně oblečení na pobyt venku a náhradní prádlo.
- Každé dítě chodí do MŠ čisté a vhodně oblečené (nejčastěji navštěvujeme les, parky, školní zahradu, proto nejčastěji využijeme sportovní oblečení a vhodnou obuv, která má být přizpůsobena počasí).
- V MŠ je dodržován pitný režim. Děti využívají nápojů během celého pobytu v MŠ, každé dítě má svůj hrneček, do kterého si mohou nalévat samostatně nebo s dopomocí učitelky tekutinu podle vlastních potřeb.
- Při jídle jsou respektovány potřeby dětí, nenutí se do jídla.

III. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo:

- Na předškolní vzdělávání.
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti).
- Na rozvoj svých schopností, nadání.
- Na zajištění činnosti a služeb poskytovaných poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením (uvést ŠZ)
- Při vzdělání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- Právo být informován o výsledcích vzdělávání dítěte.
- Právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- Právo přivést i vyzvednout si dítě kdykoliv během dne po předchozí dohodě.
- Povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, omlouvat jeho nepřítomnost.
- Povinnost předat dítě pedagogické pracovníci osobně.
- Povinnost oznamovat mateřské škole všechny změny osobních údajů dítěte, telefonické kontakty nebo změnu zdravotní pojišťovny.
- Povinnost při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Vzájemné vztahy se zaměstnanci školy.

- Vzájemné vztahy všech účastníků ve vzdělávání vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zákonný zástupce má právo požádat pedagogické pracovníky o konzultaci, týkající se výchovných či jiných problémů.

IV. Úplata za předškolní vzdělávání

- Úplata za předškolní za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 Školského zákona 561/2004Sb. a § 6 vyhlášky č. 14/2005Sb., předškolním vzdělávání.
- Stanovená výše úplaty se řídí směrnicí pro vybírání úplaty (každý rok se vydává nová směrnice nejdéle v červnu na následující školní rok).
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne měsíce následujícího. V měsíci září je vybírána záloha na červen následujícího roku.
- Vzdělání v posledním ročníku mateřské školy zřizované obcí se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu školního roku před nástupem do základní školy. Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání platí i pro děti s odkladem školní docházky.

V. Organizace stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Jakékoliv změny ve stravování, odhlášení a přihlášení ke stravě musí nahlásit rodič den předem (nejdéle však do 8.00 hodin příslušného dne), telefonicky (i na záznamník), elektronicky nebo hlásit učitelkám na třídě. Na pozdější omluvu nelze brát zřetel, a oběd bude dítěti započítán.
- Dětem je podávána pestrá strava, podporující jejich zdravý růst.
- Jídelníček je zveřejněn na informační nástěnce a na webových stránkách mateřské školy. Odpolední svačiny podávané domů se budou lišit od těch, které jsou předepsané na jídelníčku mateřské školy (jsou však ve stejné cenové relaci).
- Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti v sebeobsluze.
- Poplatek za stravování se vybírá inkasním způsobem, složenkou nebo přímou platbou u vedoucí školní jídelny.
- Pokud je u dítěte prokázána alergie na některé potraviny, která znemožňují dítěti konzumovat stejnou stravu, která je připravována pro všechny děti v mateřské škole, má rodič právo domluvit se na jiném nebo omezeném stravování s vedoucí školní jídelny.

VI. Povinný rok předškolního vzdělávání

Povinný rok předškolního vzdělávání se týká:

- všech dětí, které do konce srpna daného roku dosáhnou věku pěti let
- jsou státními občany ČR nebo jiného členského státu EU a pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- dále se povinnost týká i cizinců pobývajících v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů

- účastníků řízení o udělení mezinárodní ochrany

Povinný rok předškolního vzdělávání lze plnit pravidelnou docházkou do mateřské školy, a to souvislou čtyřhodinovou účastí - v době od 8 hodin do 12 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Povinnost neplatí pro dny vyhlášených školních prázdnin, v těchto dnech dítě do MŠ může docházet, nejedná se však o povinnost, neplatí zde pravidlo pro omlouvání ze vzdělávání pro děti v povinném roce předškolního vzdělávání.

Zákonný zástupce může požádat ředitelku mateřské školy o individuální vzdělávání, to je upraveno následovně:

- Zákonný zástupce podá žádost o individuální vzdělávání.
- Zákonný zástupce obdrží od mateřské školy soupis očekávaných kompetencí, kterých má dítě ve stanovené lhůtě dosáhnout.
- Mateřská škola dohodne se zákonným zástupcem termín, kdy se dítě dostaví do MŠ na přezkoušení.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole, mají povinnost s mateřskou školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělání vyskytnou (§865 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

VII. Způsob omlouvání a uvolňování dětí v povinném roce předškolního vzdělávání

- Zákonní zástupci oznamují absenci dítěte osobně nebo telefonicky.
- Zákonní zástupci jsou povinni omluvit absenci dítěte v povinném roce předškolního vzdělávání nejpozději do 3 dnů od počátku absence.
- Absenci dětí ve vzdělávání zapisují zákonní zástupci do omluvných listů, které obdrží od mateřské školy na začátku školního roku.
- Po skončení absence dítěte doloží zákonní zástupci omluvenou absenci zapsanou v omluvném listě pedagogickým pracovníkům mateřské školy.
- Zákonný zástupce oznámí mateřské škole, jaké věcné skutečnosti odůvodňují nepřítomnost dítěte ve vzdělávání.
- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy.
- Ředitelka školy je oprávněna vyžadovat písemné potvrzení důvodu absence dítěte - např. potvrzení od lékaře.
- V případě, že zákonný zástupce nesplní výše zmíněné podmínky pro omlouvání dětí v povinném roce předškolního vzdělávání, pozve ředitelka školy zákonného zástupce prostřednictvím doporučeného dopisu k pohovoru. Při pokračujícím neplnění výše zmíněných podmínek, zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

VIII. Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

- Ředitelka mateřské školy vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:
 - označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (k rukám ředitele školy);
 - jméno (případně jména) a příjmení žadatele (dítěte);
 - datum narození;
 - místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu);
 - údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. jaké (tato informace však nemá mít vliv na rozhodování ředitele školy o přijetí/nepřijetí dítěte).
 - Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
 - U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:
 - údajích o předchozím vzdělávání;
 - státním občanství;
 - údajích o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
 - jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu;
 - adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení.
- Mateřská škola vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů. Rozhodnutí o vyhovění se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem, rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci.

IX. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání

- Za bezpečnost dítěte v mateřské škole odpovídají po celou dobu pobytu zaměstnanci školy. A to od převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jim jej zaměstnanec předá. Zaměstnanec školy nesmí opustit pracoviště, dokud není vystřídán.

- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem nebo nahlášením o vyzvedávání dítěte do příslušného dokumentu ve třídě.
- Při zajištění bezpečnosti při náročných akcích (výlety, projekty školy) jsou odpovědní všichni zaměstnanci školy.
- Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, používají bezpečnostní terčíky a děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.
- Při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled pedagogické pracovnice.
- Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náradí.
- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí. Nenutíme je, nestresujeme.
- Při přesunech v budově mateřské školy po schodišti je pedagogická pracovnice vždy v opačném směru a sleduje bezpečnou a ukázněnou chůzi dětí po schodech.
- Do mateřské školy docházejí jen děti zdravé. Dítě se nepřijímá s léky nebo nedolčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění a je k němu vystaven souhlas zákonných zástupců.
- Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí apod. jsou příznakem nemoci, i když nemá dítě teplotu. V tomto případě má pedagogická pracovnice právo nepřijmout dítě do mateřské školy, nebo pokud je již dítě převzato a vyskytnou se takové příznaky kontaktovat rodiče a požadovat jejich vyzvednutí.
- Pokud nemoc trvá a zákonní zástupci nerespektují ohrožení ostatních dětí, upozorní na tuto skutečnost třídní učitelka ředitelku školy a ta bude situaci řešit (konzultace s dětskou lékařkou)
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte, i o těch, které se udály mimo mateřskou školu (úraz, mdloby, nevolnost...).
- Při výskytu vší dětské jsou neprodleně informováni zákonní zástupci. Zbavit vší je povinnost rodičů (úplné zničení vší dětské trvá nejméně tři dny).
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku (pokud je děti mají k dispozici). Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují dobu pobytu venku klimatickým podmínkám.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Další pravidla jsou stanovena vyhláškou 14/2005 Sb. v platném znění.

X. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Ve výchovně vzdělávacím působení vést děti ke zdravému způsobu života, seznamovat je s nebezpečím virtuální závislosti (počítač, televize), vandalismu.
- Sledovat chování dětí, vytvářet příznivé sociální prostředí a upevňovat přátelské vztahy mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a dospělými.
- Ve všech prostorách mateřské školy je přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

XI. Zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

- Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami. Ostatní majetek školy nesmí úmyslně poškozovat.
- Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy vhodným příkladem.
- Veškeré vybavení a majetek se z budovy mateřské školy nevynáší.

XII. Podmínky ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy má právo ukončit vzdělávání dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (podmínky pro omlouvání absence dětí v povinném roce předškolního vzdělávání jsou uvedeny výše)
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ
- Zákonný zástupce musí být o této možnosti předem písemně informován.

XIII. Závěrečná ustanovení

- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
- Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém prostředí.
- Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Tento řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2017 a je platný do odvolání.

V Nepomuku 21. 8. 2017

Č. j. MŠ142/2017

Vydala Klára Řežábková, ředitelka MŠ

Schválen pedagogickou radou dne 29. 8. 2017

Seznámení byli :