

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY VELKÁ JESENICE

Úvodní ustanovení

1) Školní řád je zpracovaný v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb, o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, zákonem č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen Školský zákon) a v souladu s RVP PV. Tento školní řád blíže upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.(Základní Škola a Mateřská Škola Velká Jesenice, okres Náchod)

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

Práva a povinnosti dětí

- 1) Dodržování Všeobecné deklarace lidských práv.
- 2) Dětská práva dle Úmluvy o právech dětí.
- 3) Dodržování vlastních pravidel ve třídě, respektování celé třídy.
- 4) Právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních potřeb a možností.
- 5) Právo na akceptaci vývojových specifíků.
- 6) Dítě má právo k vedení k základům plnění klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání a Školního vzdělávacího plánu „Putování s krtečkem od podzimu do jara „.
- 7) Dítě má právo, aby bylo vedeno odbornou pedagogickou působností při zachování společenských pravidel.
- 8) Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ, v čase docházky, ve které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav, zákonný zástupce.
- 9) Děti mají povinnosti dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a všech zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- 1)Odpovědnost zákonných zástupců za vývoj a výchovu svého dítěte je prvořadá. MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.
- 2) Zástupce dítěte oznámí předem známou nepřítomnost dítěte v MŠ. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě jeho zástupce mateřské škole neprodleně. Nepřítomnost dítěte a jeho nástup je možné nahlásit osobně nebo telefonicky na číslo 731 414 731 nejpozději do 16:00 hodin předešlého dne.

Zákonný zástupce dětí předškolního věku (povinný ročník předškolní docházky) bude omlouvat pomocí aplikace Twigsee. Pro plánovanou nepřítomnost dítěte, delší než tři dny, je nutný souhlas ředitelky školy.

- 3) Zákonní zástupci mají právo být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte.
- 4) Mateřská škola zajistí na přání nebo po dohodě se zákonnými zástupci případnou konzultaci s dalším odborníkem.

- 5) Podněty, oznámení a stížnosti k práci mateřské školy podávejte ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- 6) Zákonní zástupci budou informovat školu o změně ve svých osobních údajích i svého dítěte (telefonní čísla, zdravotní pojišťovny, adresu místa bydliště pro doručení písemností).
- 7) Zákonní zástupci dítěte (i jimi pověřená osoba) jsou povinni seznámit se s školním řádem, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na internetových stránkách školy a dodržovat ho.
- 8) Úplata za předškolní vzdělávání a za školní stravování se platí bankovním převodem na základě faktury. Rodič je povinen dodržet splatnost faktury.

Výše úplaty je 300,- Kč.

9) Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce podle § 6 odstavce 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Žádost o oproštění od úplaty podává zákonný zástupce písemnou formou ředitelce školy s platnými potvrzeními.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného měsíce. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty.

10) Zákonní zástupci dítěte oznámí vedoucí učitelce MŠ, budou-li žádat o odklad školní docházky (ZŠ) nejpozději do zápisu do mateřské školy na další školní rok a předloží rozhodnutí o odkladu školní docházky.

11) Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí školního stravování.

12) Dítě, které je v MŠ přítomné v době podávání jídla se stravuje vždy.

13) Odhlašování stravného je možné osobně ve školní jídelně den předem do 12 hodin, dále u vedoucí školní jídelny osobně, na tel. 731 414 613 vždy den předem do 12 hodin, po víkendu do 7:00 hodin (Vnitřní řád školní jídelny). Neodhlášený oběd si mohou zákonní zástupci vyzvednout první den nemoci od 11.00–11.30, ranní svačinu od 8:15-8:45, odpolední svačinu od 14:00-14:30.

14) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy

1) Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníky osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2) Mateřská škola pracuje podle vlastního vzdělávacího programu „Putování s krtečkem od podzimu do léta“, do ŠVP může každý nahlédnout, je vyvěšen na nástěnce.

3) Mateřská škola je s celodenním provozem od 6.15–16.00 hod. Děti přicházejí nejpozději do 8:00 hodin, pozdější příchody jsou možné po dohodě s učitelkou.

4) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Pro zajištění podmínek pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let jsou přijata opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, psychosociálních, věcných, materiálních a personálních podmínek, stravování, organizace vzdělávání, obsahu vzdělávání, financování a spolupráce.

a) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, o zahájení povinné školní docházky dítěte, bude předškolní vzdělávání povinné

b) Rodiče jsou povinni přihlásit dítě k povinné předškolní docházce.

c) Rozsah povinného předškolního vzdělávání v MŠ: Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Začátek doby je od 8 hodiny ranní do 12. hod.

5) V budově MŠ jsou dvě třídy.

I. třída pro děti ve věku 2-4 let

II. třída pro děti ve věku 4,5 – 6let

6) Po dohodě se zřizovatelem je provoz mateřské školy v době letních prázdnin přerušen z důvodu dovolených nebo např. malování objektu aj.

7) Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.

8) Ve dnech bez školního vyučování může být provoz MŠ rozhodnutím ředitelky školy po dohodě se zřizovatelem omezen nebo přerušen. Rodiče jsou předem informováni o případné chystané změně provozu.

9) Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy (např. besedy, divadelní představení.) – hradí je zákonný zástupce.

10) Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně-pedagogická péče (kolektivní i individuální). Pro děti se specifickými vzdělávacími potřebami a dětmi nadanými učitelky zpracovávají plány pedagogické podpory, popř. individuální vzdělávací plány. Pro děti ohrožené školním neúspěchem jsou v problémových oblastech vytvářeny individuální podpůrné plány (IPP) podle kterých se s dětmi pracuje. IVP a IPP jsou pravidelně hodnoceny a poskytují tak zpětnou vazbu nejen žákům, ale i rodičům a učitelkám. V případech, kdy obtíže dítěte přetrvávají, doporučí učitelka zákonnému zástupci návštěvu školského poradenského centra (SPC). Na základě jejich zpráv potom dále upravujeme IVP, IPP. Učitelky úzce spolupracují se zákonnými zástupci dítěte, výše uvedená opatření realizují vždy po podpisu informovaného souhlasu zákonným zástupcem dítěte.

10a) Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka, je poskytnuta jazyková podpora od nástupu do MŠ. Didaktické postupy se uzpůsobují. Děti cíleně podporujeme v osvojování českého jazyka jazykovou přípravou pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Podpůrným materiálem při individualizované práci je Kurikulum češtiny.

11) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem obvyklým (vyvěšení oznámení o zápisu).

12) Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy. Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) doručí ředitelka zákonnému zástupci do jednoho měsíce po doručení přihlášky.

13) Ředitelka školy při přijímání postupuje podle vypracovaných kritérií.

14) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, dále pak děti čtyřleté a tříleté. V případě volné kapacity i děti dvouleté.

15) Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání dodržujeme podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících předpisů). Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

16) Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

17) O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také lékaře pro děti a dorost.

18) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud má školka volnou kapacitu.

19) Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (z ŠVP) a dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- ← - způsob ověření
- ← - termíny ověření, včetně náhradních termínů

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou

speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

20) Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

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

22) Mateřská škola nabízí různé formy adaptačního programu pro nové děti.

23) Další pokyny o potřebách dítěte – dítě potřebuje oblečení na zahradu, obuv na přezutí do třídy, pyžamo nebo noční košilku, náhradní kapesníky, hrneček na pitný režim, ručník.

24) Škola neodpovídá za cenné věci (řetízky, náušnice, hračky...), které si dítě do mateřské školy přinese.

25) Ředitelka rozhodne o distančním vzdělávání předškolních dětí v případě uzavření školy z důvodu výskytu infekční nemoci.

Režim dne

6.15 - 8.00 scházení dětí, ranní hry dle přání a volby dětí

příchod dětí do MŠ DO 8.00

8.00 – 8.15 pozdravení se, přivítání, pohybové činnosti

8.15 – 8.45 hygiena
ranní svačina

8.45 – 9.30 komunitní kruh
individuální jazykové chvílky
smyslové hry
hudební chvílky
didaktické činnosti individuální a skupinové (spontánní i záměrné učení)

9.30 – 11.15 příprava na pobyt venku, pobyt venku

11.15– 12.15 hygiena, oběd

12.15– 13.15 příprava na odpočinek, literární chvílka, odpočinek dětí,
klidné hry dětí s nižší potřebou spánku, uvolňovací cviky,
průprava pro předškoláky

14.00 – 14.30 hygiena, svačina

14.30 – 16.00 hry dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností,
pohybové hry na školní zahradě, jazykové chvilky

V denním režimu je respektována individuální potřeba spánku a odpočinku jednotlivých dětí.

Pro odpočinek nemáme samostatnou ložnici (rozkládáme lehátka) v herně MŠ.

Výměna prádla - lůžkoviny 1 x za 4 týdny

ručníky 1 týdně

pyžama 1 týdně

ubrusy dle potřeby (1x týdně)

Prádlo pere smluvní prádelna

-čisté prádlo ukládáme ve speciálním skladu

-špinavé prádlo se ukládá odděleně

Pitný režim – neustále k dispozici (čaj, ovocné nápoje, šťáva, voda)

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

1) Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce, ta odpovídá za dítě až po převzetí od zákonného zástupce.

2) Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, musí však být uzavřená dohoda o vyzvedávání dětí. Bez tohoto písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte.

3) Mateřská škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při pobytu v mateřské škole, vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

4) Mateřská škola vytváří podmínky pro včasné ošetření při úrazech proškolením všech pedagogických pracovníků, má vyvěšený seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných. Mateřská škola odpovídá za vhodné umístění lékárničky první pomoci s potřebným vybavením.

5) Mateřská škola zajišťuje vyhledávání, posuzování a vyhodnocení rizik a prokazatelně provede poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se dítě účastní po dobu pobytu v mateřské škole.

6) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni uvést údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. 7) Mateřská škola bude zákonného zástupce ihned informovat o příznacích onemocnění dítěte (např. teplota, zvracení, bolesti břicha) a bude vyzván k odvedení dítěte z mateřské školy.

- 7) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a nahlásit výskyt infekčního onemocnění, včetně výskytu pedikulózy (vši dětské). Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti), aby nedošlo k šíření infekce.
- 8) Mateřská škola má vypracovaný minimální preventivní program a plní ho během školního roku.
- 9) Ve všech prostorách mateřské školy je zákaz kouření.
- 10) Zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si děti nepřinášely do mateřské školy nebezpečné předměty (špičaté, ostré, ...).
- 11) Překrývání učitelů je zajištěno po dobu od 10:00 – 11:15, nebo 10:00 – 10:45 hodin v I. třídě a od 10:45 – 12:15 v II. třídě.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

- 1) Všichni zaměstnanci školy poučí děti o šetrném zacházení s majetkem školy (pomůckami, hračkami, věcmi denní potřeby, knížkami).
- 2) Zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si dítě neodnášelo věci, které mu nepatří.

Závěrečné ustanovení

Tento řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

Mgr. Šárka Rohulánová ředitelka školy

Bc. Nikola Chreňová vedoucí učitelka MŠ