

MATEŘSKÁ ŠKOLA NOVÁ DĚDINA,

okres Kroměříž

Nová Dědina 100

768 21 Kvasice

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal:

Účinnost:

Závaznost:

Informace podána:

Bc. Magda Gazdošová, ředitelka mateřské školy

od 1. 9. 2021

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy

zákonní zástupci dětí

Obsah

1. Práva zákonných zástupců dítěte:	1
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:	1
3. Práva dětí:	2
4. Povinnosti dětí	2
5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)	3
6. Distanční forma výuky v mateřské škole	3
7. Stravování dětí	3
8. Úplata za předškolní vzdělávání:	3
9. Stížnosti, oznámení a podněty	3
10. Provoz mateřské školy	3
11. Časový harmonogram režimových činností	4
12. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen	4
13. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	4
14. Přijímací řízení do mateřské školy:	6
15. Odklad povinné školní docházky	6
16. Povinnost předškolního vzdělávání:	6
17. Individuální vzdělávání	7
18. Ukončení předškolního vzdělávání	7
19. Podmínky zacházení s majetkem školy	7
20. Závěrečná ustanovení	8

Ředitelka Mateřské školy Nová Dědina, okres Kroměříž vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění:
 - bílý sekret/rýma
 - zelený sekret/rýma
 - klidový kašel

- zvýšená tělesná teplota, horečka (i den před nástupem do MŠ)
 - vši nebo hnidy
 - roupi
 - zánět spojivek
 - impetigo
 - průjem (i den před nástupem do MŠ)
 - zvracení (i den před nástupem do MŠ)
 - syndrom ruka-noha-ústa
 - 5. nemoc
 - 6. nemoc
 - neštovice
 - spála
 - po očkování (24h po aplikaci očkovací dávky)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
 - na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
 - zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

3. Práva dětí

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- na emočně kladné prostředí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)

4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí dokumentem školy k ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

6. Distanční forma výuky v mateřské škole

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pro omlouvání nepřítomnosti dětí pravidla bodu 2.6 s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli.

7. Stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny- výdejny.

8. Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve směrnici o úplatě za vzdělávání

9. Stížnosti, oznámení a podněty

- se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

10. Provoz mateřské školy

- stanoven: od 6:30 – 16:00 hodin

Děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 10:15 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:00 hodin.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

11. Časový harmonogram režimových činností

6:30 – 10:15	hry, zájmové činnosti, ranní cvičení, společné i individuální řízení činnosti, hygiena, svačina
10:15 – 11.30	příprava a pobyt venku, při špatném počasí náhradní činnost
11.30– 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:00	příprava na odpočinek a spánek, poslech pohádky – četba. dle ind. potřeb a požadavků, po krátkém odpočinku ind. práce s dětmi, zájmové činnosti, opak. chvilky
14:30 – 16:00	Odpolední svačinka, hry a zájmové činnosti, těl. chvilky, pobyt na školním hřišti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím nástěnky v šatně dětí a na webových stránkách školy.

12. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen

v měsících červenci a srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s výší úplaty v době uzavření mateřské školy. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

13. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě

- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání s nimi přímo související, taktéž při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy, nebo zpět.
- do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení ...). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.
- též děti nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí
- pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned telefonicky informuje rodiče a ŘŠ. Rodiče si vyzvednou dítě v co nejkratší době.
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, nebo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou rodiče povinni ihned to oznámit mateřské škole.
- škola má právo po skončení závažného onemocnění vyžadovat od rodičů potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
- při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

14. Přijímací řízení do mateřské školy

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky na budově mateřských školy.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let,
- děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

15. Odklad povinné školní docházky

- pokud rodiče žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději do 2. května, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.
- po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a z PPP ředitelce mateřské školy. (nejpozději do 30. dubna)

16. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

17. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání **musí obsahovat**:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Nová Dědina, okres Kroměříž.
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

18. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva 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 předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

19. Podmínky zacházení s majetkem školy

- děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

20. Závěrečná ustanovení

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

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na nástěnce v dětské šatně a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2021.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce s rodiči, formou oznámení a vyvěšení školního řádu na nástěnce v šatně mateřské školy.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.9. 2017.

V Nové Dědině dne 1. 9. 2021

Bc. Magda Gazdošová
ředitelka mateřské školy