

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

(součást pracoviště Základní škola a Mateřská škola Úhonice, okres Praha-západ)

Školní řád zpracován v souladu s těmito právními normami a předpisy:

- ° Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- ° Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví §50
- ° Vyhláška MŠMT ČR č. 14/2005 o předškolním vzdělávání v plném znění

Ustanovení školního řádu:

1. Organizace a provoz
2. Práva a povinnosti rodičů
3. Práva dětí
4. Individuální vzdělávání dítěte
5. Úplata za předškolní vzdělávání
6. Spolupráce s rodiči
7. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců ve škole

1. Organizace a provoz školy

Zřizovatelem mateřské školy jako součásti společného zařízení Základní škola a Mateřská škola Úhonice je obec Úhonice.

1.1. Přijímací řízení do mateřské školy

- ° Zápis provádí ředitelka po dohodě se zřizovatelem. Místo, datum a dobu zápisu stanoví ředitelka školy. Veřejnost je informována prostřednictvím místního tisku, vývěsek v obci Úhonice, na webových stránkách školy.
- ° Zákonný zástupce odevzdá při zápisu vyplněné tiskopisy (žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání a vyjádření pediatra).
- ° Ředitelka školy a vedoucí učitelka mateřské školy poskytne zákonnému zástupci informace o způsobu docházky do mateřské školy a přidělí uchazeči registrační číslo.
- ° Po obdržení žádosti vydá ředitelka školy nejpozději do 30 dnů rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání a stanoví den nástupu a způsob docházky dítěte.
- ° O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka, stejně tak i o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jejíž délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Rozhodnutí se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích základní a mateřské školy a na webových stránkách školy. Tato oznámení jsou považována za oznámená.
- ° Při přesažení kapacity MŠ počtem přihlášených dětí jsou stanovena kritéria viz. „Kritéria pro přijímání dětí...“ ze dne 22. 3. 2017
- ° O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole:

Dle §34 odst. 4 školského zákona a dle § 179 školského zákona a zákona č. 128/200 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů je vždy přednostně přijato dítě ze spádového obvodu, které dosáhne pátého roku věku a je pro něj předškolní vzdělávání povinné.

Od 1. 9. 2017 se přednostně přijímají děti, které dosáhnou před začátkem školního roku čtvrtého roku věku s trvalým pobytem v příslušném školním obvodě.

Od 1. 9. 2018 se přednostně přijímají děti, které dosáhnou před začátkem školního roku třetího roku věku s trvalým pobytem v příslušném školním obvodě.

Od 1. 9. 2019 se přednostně přijímají děti, které dosáhnou před začátkem školního roku dvou let s trvalým pobytem v příslušném školním obvodě.

Kritéria přijímání

Trvalý pobyt dítěte	Trvalý pobyt dítěte v obci Úhonic	30 bodů
	Trvalý pobyt dítěte mimo obec	0 bodů
Věk dítěte k 31.8. příslušného kalend. roku	6 let /děti s odkladem školní docházky	20 bodů
	5 let	20 bodů
	4 roky	10 bodů
	3 roky	5 bodů
	2 roky (do 31.12. příslušného kalendářního. roku	3 body
	2 roky (od 1.1. do 31.8. příštího kalend. roku dosáhne 3 let)	0 bodů
individuální situace dítěte	dítě se hlásí k celodennímu provozu v MŠ	15 bodů

Adaptační program

Adaptace dítěte probíhá dle požadavků rodičů. Vždy je nutné předem se s rodiči dohodnout na způsobu a délce pobytu dítěte v mateřské škole. Adaptační program probíhá v délce 1 – 2 týdny v měsíci září.

1.2. Provoz školy

° Mateřská škola je dvoutřídní s celodenním provozem pro děti ve věku od 3 let, výjimečně od 2 let.

° Provoz školy je od 6,45 do 17,00 hodin.

° Děti se přijímají do 8,00 hodin, (po dohodě lze dítě přijmout výjimečně nejpozději do 9,30 hodin).

° Děti se ráno scházejí ve třídě Berušek. Dle počtu se rozcházejí do tříd v půl osmé nebo po svačině. Odpolední provoz je zajištěn po 15 hodině v jedné třídě, kde pracuje s dětmi jeden pedagogický pracovník.

° Školní budova se z bezpečnostních důvodů zamyká, poté je nutno zvonit.

° Děti, které odcházejí z mateřské školy po obědě, se vyzvedávají v rozmezí 12,00 – 12,15 hodin.

° Po odpoledním odpočinku je možno dítě vyzvednout nejdříve v 15,00 hodin (po domluvě i v jiný hodinový interval).

° Provoz školy bývá přerušen v průběhu měsíců července a srpna – zpravidla na 8 týdnů a o vánočních prázdninách. Omezení a přerušování provozu oznamuje ředitelka písemnou vývěskou 2 měsíce předem.

° Děti mají možnost zúčastnit se práce v kroužcích dle aktuální nabídky.

1.3. Docházka dětí a omlouvání nepřítomnosti

° Při přijetí dítěte stanoví učitelka z pověření ředitelky zařízení po dohodě se zákonnými zástupci dítěte délku pobytu v MŠ.

° Povinné předškolní vzdělávání v posledním roce docházky je platné od 1. 9. 2017

- pravidelná 4 hodinová denní docházka začínající mezi 7 – 8 hodinou, a to v pracovních dnech mimo vedlejší a hlavní školní prázdniny, které po každý školní rok stanoví MŠMT
- předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu. Pokud je dítě přijato do jiné, než spádové školy, je tato skutečnost oznámena řediteli spádové školy.
- individuální předškolní vzdělávání dítěte – nutné nahlásit ředitelce školy
Dítě je právně dítětem mateřské školy a započítává se do její kapacity.

° Zástupce dítěte ohlásí známou nepřítomnost dítěte předem a to:

- a) osobně (zápisem do sešitu v šatně)
- b) telefonem (na čísle 311 678 489)

Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě jeho zákonný zástupce nejdéle do 8,00 hodin daného dne.

° Omlouvání dítěte s povinnou předškolní docházkou:

- nepřítomnost zapisovat do omluvného listu
- zákonní zástupci mohou sami omluvit dítěti 100 hodin za pololetí
- nad rámec daných hodin je nutné potvrzení od lékaře

° Ředitelka zařízení může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže,

- dítě se bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz zařízení
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu školské poradenské zařízení nebo lékař
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrad

° U rozvedených rodičů je nutné doložit rozhodnutí soudu, který upravuje styk rodiče s dítětem, s dohodou, kdo a kdy bude dítě vyzvedávat.

1.4. Spolupráce s rodiči

° Rodiče jsou povinni předat dítě **osobně učitelce**, teprve potom může rodič opustit mateřskou školu. V zájmu dítěte jsou rodiče povinni nahlásit případné zdravotní i jiné potíže svého dítěte.

° Do mateřské školy patří dítě **zcela zdravé**, učitelky mají právo v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě s nachlazením, či jinými infekčními chorobami.

° Učitelka předá dítě zákonnému zástupci a zároveň poskytne případné informace týkající se pobytu dítěte v mateřské škole.

° Pověřené osobě předá učitelka dítě pouze na základě **písemného zmocnění** této osoby zákonným zástupcem (formulář u učitelky), nutno uvést i v evidenčním listě dítěte.

° Rodiče jsou povinni ihned nahlásit změny v osobních datech (změna telefonu, zdravotní pojišťovny, bydliště, apod.).

° Pokyny, aktuální sdělení, informace jsou zveřejněny na nástěnce v šatně a posílány emailem rodičům.

° Konzultace s ředitelkou nebo učitelkou lze dohodnout předem telefonicky nebo ústně.

1.5. Stravování

° Při nástupu dítěte stanoví učitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování. Rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole se **stravovalo vždy**. Strava se domů nedává, výjimka – při náhlém onemocnění se vydá oběd 1. den domů.

° Způsob úhrady stravného – bankovním příkazem do 10. aktuálního měsíce na účet školy (0390877309/0800).

Stanovená výše stravného od 1. 1. 2019:

dopolední stravování: 726,-

celodenní stravování: 880,-

Přeplatky vyúčtovány pololetně (k 31. 12. a k 30. 6.) a zpět na účet zákonného zástupce poslány na začátku měsíce července.

° Odhlašování obědů:

- emailem: jidelnazsuhoniceznam.cz

- telefonem: 311678489 (MŠ)

Odhlášení oběda a odpolední přesnídávky zákonný zástupce musí odhlásit do 8,00 hodin daného dne, dopolední svačinu je nutné odhlásit předcházející den ráno.

° V případě neomluvené, či pozdě omluvené absence, rodiče za daný den stravné hradí. Rovněž je zapotřebí včas nahlásit nástup dítěte po nepřítomnosti.

° Otázky týkající se stravování a výši platby, projednává rodič také s hospodářkou školní jídelny.

1.6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

° Za bezpečnost odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dítěte od rodičů či jejich zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě (viz. 1.4 – spolupráce s rodiči).

° Do mateřské školy je zakázáno nosit věci, které mohou ohrozit zdraví, či způsobit úraz.

° Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu v mateřské škole jsou rodiče bezodkladně telefonicky informováni.

° Při výskytu infekčního onemocnění dítěte postupuje škola podle pokynů OHS.

° Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí (ranní filtr).

° Do mateřské školy může být přijímáno pouze dítě, které absolvovalo stanovené očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní, anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

° Děti v mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny „Kooprativa“.

° Děti budou přiměřeně poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, drogy, kouření) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě, při pobytu venku, výletech a exkurzích.

1.7. Oblečení, hygienické potřeby

° Bačkory (z bezpečnostních důvodů nesmí být pantofle), pohodlné oblečení do třídy, sportovní oblečení na pobyt venku, cvičební úbor, cvičky, pyžamo, pláštěnka, náhradní ponožky (punčochové kalhoty), spodní prádlo.

° Hygienické papírové kapesníčky – dbát, aby dítě mělo jedno balení v sáčku, jinak dítěti jsou ve třídě k dispozici.

° Rodiče provádějí dětem kontrolu osobních věcí (sáček kapsy).

° Upřednostňujeme oblečení do třídy s kapsou, oblečení podepsané.

° Ložní prádlo je v majetku školy, rodiče zajišťují jeho vyprání jednou za tři týdny.

° Údržbu a praní ručníků zajišťuje škola.

1.8. Režim dne

Režim dne pro 2 – 4leté děti

- 6,45 - 8,45 spontánní hra, činnosti nabízené učitelkou, tělovýchovná chvílka
- 8,45 - 9,15 svačina
- 9,15 - 10,00 ranní kruh, řízená činnost, volné hry
- 10,00 - 11,45 pobyt venku (zahradka, vycházka)
- 11,45 - 12,30 volné hry u stolečků
- 12,30 - 13,00 příprava na spánek, četba pohádky
- 13,00 - 14,30 spánek
- 14,30 - 15,00 svačina
- 15,00 - 17,00 skupinová nebo individuální činnost dle zájmu dítěte

Režim dne pro 4 – 6leté děti

- 6,45 - 8,45 volná hra, činnosti nabízené učitelkou, tělovýchovná chvílka
- 8,45 - 9,15 svačina
- 9,15 - 10,00 ranní kruh, řízená činnost, tělovýchovná činnost
- 10,00 - 11,45 pobyt venku (zahradka, vycházka)
- 11,45 - 12,30 volné hry u stolečků
- 12,30 - 13,00 příprava na odpočinek, četba pohádky
- 13,00 - 14,30 odpočinek, klidové činnosti dětí s nižší potřebou spánku
- 14,30 - 15,00 svačina
- 15,00 - 17,00 skupinová nebo individuální činnost dle zájmu dětí

° Stanoven pouze orientačně, reaguje na aktuální změny, či změněné potřeby dětí, respektuje vývojové a věkové zvláštnosti.

° Ve všech činnostech převládá **hra** jako dominující metoda.

° Základním kritériem pro uspořádání režimu dne je zajištění správné životosprávy (intervaly mezi jídly 3 hodiny, dostatečný pobyt venku, odpočinek, pitný režim).

1.9. Zacházení s hračkami a pomůckami

° Dítě má právo používat zařízení školy, pomůcky a hračky v souvislosti s výchovně- vzdělávacím procesem. Dítě je slovně vedeno k šetrnému zacházení s pomůckami a hračkami.

° Pokud úmyslně dítě zničí hračku nebo pomůcku, škola vyžaduje její nahrazení.

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

° Učitelka seznamuje děti průběžně s tím, co je zdravé, co zdraví škodí.

° Přiměřeně věku dětí a vhodnou formou, vysvětluje dětem škodlivost kouření, pití alkoholu, užívání drog, styk s cizími lidmi.

° Podporuje děti v kamarádství, dodržujeme heslo – hrajeme si všichni spolu.

° V rámci činností seznamuje děti s odlišností ras a kultur.

° Podporuje a rozvíjí u dětí empatii, prosociální chování.

° Učitelky svým chováním jdou dětem příkladem.

2. Práva a povinnosti rodičů

° Rodiče mají právo:

- na informace o dítěti a poskytování poradenských služeb mateřskou školou nebo školským zařízením
- na informace o školním vzdělávacím programu
- pobývat ve třídě se svým dítětem v době adaptace a dle dohody s učitelkou i kdykoli v průběhu dne
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se příprav i vlastní realizace programů a školních akcí
- podat ředitelce školy jakékoliv stížnosti, oznámení, podněty
- konzultovat s učitelkou individuální vzdělávací plán svého dítěte
- konzultovat problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života

° Rodiče mají povinnosti:

- v případě změn a pojistných událostí informovat ředitelku školy bezodkladně
- dodržovat provoz mateřské školy
- informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotního stavu dítěte
- zajistit docházku svého přihlášeného dítěte do mateřské školy
- předat osobně dítě učitelce do třídy
- včas nahlásit a omluvit nepřítomnost dítěte
- předat učitelce dítě zcela zdravé
- řídit se Školním řádem MŠ, předpisy, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za stravné a školné
- uvést mobilní telefon, který je kdykoli dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- při náhlém onemocnění dítěte a po oznámení zdravotního stavu zákonným zástupcům učitelkou, si co nejdříve vyzvednout své dítě z mateřské školy
- po převzetí dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoli úrazu v prostorách školy nebo školní zahrady.

3. Práva a povinnosti dítěte

° Práva dítěte:

- každé dítě v Mateřské škole Úhonice má právo na respektování Úmluvy o právech dítěte.
- každé dítě má právo na respektování vývojových, individuálních a speciálních vzdělávacích potřeb, která respektují všichni zaměstnanci školy při své práci.
- rovný přístup ke vzdělávání
- dostatečný prostor pro spontánní hru
- rovnocenné začlenění postiženého dítěte do kolektivu
- mít vlastní názor
- být respektovaný, kdykoliv vyslechnutý

° Povinnosti dítěte:

- dodržovat dohodnutá pravidla třídy
- dodržovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)

4. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§34a, odst.4, ŠZ)

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b, odst.2, ŠZ)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. (§34b, odst.3) Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob a místo ověření: třída mateřské školy
- termín ověření: v období od 1. 11. do 31. 12. daného roku

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. (§34b, odst.4)

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. (§34b, odst.7)

5. Úplata za předškolní vzdělávání

° Na základě §123 odstavec 1-4 Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání je stanovena výše úplaty za pobyt v Mateřské škole Úhonice ve výši 700,- korun.

Podle §123 odstavec 2 se vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy poskytuje bezúplatně.

6. Spolupráce s partnery

° Mateřská škola spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou –PPP Středočeského kraje, pracoviště Králův Dvůr, Plzeňská 90, Králův Dvůr – Počaply (tel. 311 637 119).

° Mateřská škola spolupracuje se základní školou (výlety, divadelní a kulturní představení, Škola nanečisto, plavání, projektové dny).

7. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců ve škole

Všichni, kteří se podílejí na výchovně vzdělávacím procesu (žáci, vyučující, vychovatelé, další zaměstnanci školy a rodiče) mají právo na spravedlivé zacházení, na rovný přístup a otevřenost. Vzájemnou úctou a slušností chceme vytvářet pozitivní klima ve škole.

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dítěte pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Všichni zaměstnanci školy budou dítě chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou děti chránit před nezákonnými útoky ze jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním špatně zacházeno, postupují pedagogičtí pracovníci dle vnitřního předpisu – krizového plánu. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
3. informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
4. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem a může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.
5. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Projednáno na pedagogické poradě dne 28. 1. 2020

V Úhonicích 1. 2. 2020

Mgr. Zuzana Najvářková
ředitelka školy

Platnost tohoto řádu do odvolání.