

Mateřská škola Česká Třebová, Vinohrady

Okres Ústí nad Orlicí

Tel.: 465 531127

Tel: odloučené pracoviště : 734 261 038
Tylova 624

e-mail: msvinohrady@ceska-trebova.cz

560 02 Česká Třebová

msvinohrady.sj@seznam.cz

č. j. 136/2018/MSVin

<http://www.ms-vinohrady.cz>

Ředitel školy: Jana Herynková

Zástupce ředitele školy: Markéta Pospíšilová

Školní řád

Školní řád je vydaný na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a vydává jej ředitel školy, po projednání v pedagogické radě.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci. S vybranými částmi obsahu byly seznámeny i děti formou odpovídající jejich věku a rozumovým schopnostem.

1 Práva a povinnosti

1.1 .Práva dětí

- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- být vždy vyslechnuté
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle svého přání
- pomoc dospělého, když potřebují

- kdykoliv si během dne odpočinout
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí

1.2. Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami
- právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

1.3. Povinnosti dětí

- respektovat pravidla soužití v MŠ a dbát pokynů pedagogů a ostatních zaměstnanců

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat učitelce údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (změny bydliště, telefonů, příjmení, zdravotní stav)

1.5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogové a vedoucí školní jídelny se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

2. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením 2-5. stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zajišťování výletu pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů MŠ nebo jiných pedagogických pracovníků, tak aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí s přiznaným podpůrným opatřením.

2.1 Provoz školy

Provoz mateřské školy je celodenní - od 6,15 do 16 hodin.

Z bezpečnostních důvodů je budova uzamčena a opatřena kamerovým systémem. Nutno zvonit na zvonky.

Děti přicházejí do MŠ od 6,15 hodin, obvykle do 8, 30 hodin, jinak po dohodě s učitelkou dle aktuální potřeby rodičů.

Provoz mateřské školy na odloučeném pracovišti máme v Základní škole praktické, na kterou máme nájemní smlouvu. Budova je uzamčena pouze v době příchodu dětí do základní školy je otevřena a dozor vykonává školník ZŠ.

2.2. Organizace dne na pavilonu A

6.15 – 6.45 scházení dětí ve třídě Sluníček
hygiena a svačina a dopolední vzdělávací blok – spontánní, didaktické činnosti, individuální, skupinová práce s dětmi
pokračování v cílených činnostech, samostatná práce, objevování, poznávání, individuální práce
09.30 – 11.30 pobyt venku
11.30 - 12.00 oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpolední odpočinek
12.00 – 14.00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14.00 - 16.00 hygiena, svačina, odpolední zájmová činnost, hry, dle zájmu pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti (v 15.15 se odvádějí děti ze třídy Berušek do třídy Sluníček)

2.3. Organizace dne na pavilonu B

6.15 – 6.45 scházení dětí ve třídě Žabiček
hygiena a svačina a dopolední vzdělávací blok – spontánní, didaktické činnosti, individuální, skupinová práce s dětmi
pokračování v cílených činnostech, samostatná práce, objevování, poznávání, individuální práce
09.30 – 11.30 pobyt venku
11.30 - 12.00 oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpolední odpočinek
12.00 – 14.00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14.00 - 16.00 hygiena, svačina, odpolední zájmová činnost, hry, dle zájmu pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti (v 15.45 se odvádějí děti ze třídy Motýlků do třídy Žabiček)

V případě nepřítomnosti učitelky se děti spojují ve třídách do 8.00 hodin a odpoledne od 14.30 hodin.

Denní řád si učitelky upraví dle individuálních potřeb a věkových zvláštností. Časová rozmezí jsou jen orientační, mění se v závislosti na aktuálním dění.

2.4 Organizace dne na odloučeném pracovišti

6.15 Scházení dětí ve třídě Včeliček
hygiena a svačina a dopolední vzdělávací blok – spontánní, didaktické činnosti, individuální, skupinová práce s dětmi
pokračování v cílených činnostech, samostatná práce, objevování, poznávání, individuální práce
09.30 – 11.30 pobyt venku
11.30 - 12.00 oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpolední odpočinek
12.00 – 14.00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14.00 - 16.00 hygiena, svačina, odpolední zájmová činnost, hry, dle zájmu pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti.

V případě nepřítomnosti učitelky, určí ředitelka (zástupkyně) zastupující osobu.

Denní řád si učitelky upraví dle individuálních potřeb a věkových zvláštností. Časová rozmezí jsou jen orientační, mění se v závislosti na aktuálním dění.

2.5. Způsob omlouvání dětí

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně v mateřské škole.

2.6. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně, věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených k tomu určených prostor. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

2.7. Předávání dětí zákonným zástupcům

Rodič předává a vyzvedává své dítě osobně u paní učitelky ve třídě nebo na školní zahradě. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od zákonného zástupce do doby předání dítěte jejich zákonnému zástupci, popřípadě pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě, a to písemně nebo na základě trvalého pověření napsaného v evidenčním listu dítěte (§5 odst.1 vyhlášky 14/2005 Sb.).

2.8. Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

Pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do 16. hodiny, pedagogický pracovník jim ihned telefonuje. Nedovolá-li se, vyčká 30 minut a poté informuje ředitelku MŠ o této situaci a kontaktuje policii ČR nebo městskou policii, která toto oznámí OSPOD / orgán sociálně-právní ochrany dětí/. Učitelka si nesmí vzít dítě domů. Postupuje podle pokynů odboru sociální péče.

2.9. Povinné předškolní vzdělávání

Na základě novely školského zákona č. 561/2004 Sb. vydané pod číslem 178/2016 Sb. se s účinností od 1.1.2017 **zavádí povinné předškolní vzdělávání**, do kterého děti nastoupí poprvé 1.9.2017. Docházka do MŠ je povinná pro všechny děti, které do 31. 8. daného roku dovrší věk 5-ti let, není-li stanoveno jinak (§34 odst. 1).

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.
2. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.

3. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu **4 hodin denně, a to od 8.00 hod. do 12.00 hodin**. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
4. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6,15 hod. do 16,00 hod., výše uvedený rozsah 4 hod. je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
5. **Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.** Ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, e-mail, osobní kontakt) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
6. **Nepřítomnost delší než týden musí být dále omluvena a to v podobě, kterou lze dokumentovat** písemně nebo e-mailem .
7. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
8. Při nedodržení omluvení na výzvu ředitelky bude po týdnu od výzvy neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání ,ohlášena na OSPOD.
9. Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.
10. O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, zprávu zašle rodičům v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

Individuální vzdělávání dítěte

1. Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuálním vzděláváním (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b*)
2. Pokud bude zákonný zástupce dítěte požadovat individuální vzdělávání dítěte, oznámí to řediteli školy 3 měsíce před zahájením školní docházky.
3. Oznámení musí obsahovat:
jméno popřípadě jména a příjmení
rodné číslo
místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
důvodu pro individuální vzdělávání dítěte
4. Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
5. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 15 – 20 minut. Rodiče předem obdrží orientační pomůcku „Desatero pro rodiče předškoláka“ podle nichž bude MŠ ověřovat úroveň vzdělávání.
6. **Termíny ověřování:**
 - a. třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit)
 - b. náhradní termín první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit).
7. Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.

8. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín.
9. Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

3. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a podmínky k přijímání dětí

3.1. Možnosti úhrady stravného.

- bezhotovostní platby (souhlas s inkasem)
- v odůvodněných případech hotovostí platba

Výše zálohy bude vypočítávána tak, aby odpovídala předpokládané výši stravného na příští měsíc. Výše zálohy bude tedy pohyblivá a zohledňuje předcházející odhlášky.

Inkasování záloh na stravování bude probíhat koncem měsíce předcházejícího, zpravidla

25. den předcházejícího měsíce (např. záloha na září bude inkasována 25. srpna).

Dle školského zákona 561/2005 Sb. §35 může ředitel po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci ukončit docházku dítěte do MŠ. V případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si náhradní termín platby. To se nevztahuje na děti, které plní povinnou předškolní docházku.

Pro celodenní provoz činí úplata Kč 360,- měsíčně.

3.2. Osvobození od úplaty

Bezúplatně se vzdělání v mateřské škole poskytuje dítěti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku. Platí i v případě odkladu plnění povinné docházky nebo v případě dodatečného odkladu, kdy se žák základní školy vrací zpět do mateřské školy.

Osvobozen od úplaty je:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi.
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči.
- Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo:

- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáží ředitelce MŠ.

3.3. Přijímání k dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a domů pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školky, vývěsních tabulích, na vstupních dveřích) Zápis se koná v období od 2. května do 16. května.

Dětí mohou být přijímány do MŠ i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost

o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou pro daný rok zveřejněna v Žádosti o přijetí.

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

4.1. Podmínky zdravotní

Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s případnou nutností podávání léku. Po vyléčení onemocnění nebo absenci dítěte předpokládáme, že je dítě zdravé a může do kolektivu. Spoléháme na osobní zodpovědnost každého rodiče (§29 zákona 258/2000 Sb.)

4.2. Prevence šíření infekčních onemocnění

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Toto se týká i v případě vší. Pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění v průběhu pobytu v MŠ, pedagog neprodleně telefonuje rodičům.

4.4. Oznamování náhlého onemocnění

Na začátku školního roku rodiče v evidenčním listě dítěte oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo mobilního telefonu, nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu.

4.5. Omezení sladkostí

Omezujeme množství přinášených sladkostí a bonbonů. Výjimkou je den narozenin či svátku dítěte. Děti mohou mlsat i zdravě.

4.6. Zákazy

Do areálu školy je zákaz vstupu psů.

Vchody do budovy a branky jsou označeny grafickou značkou Zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret ve všech prostorách školy.

5. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

5.1. Výchovně vzdělávací působení

Děti jsou vedeny učitelkami k ochraně zdraví před vlivem patologických jevů a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Jsou seznamovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne (v rámci vzdělávacího programu školy). Děti jsou nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku a schopnostem) vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality i jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Učitelky mateřské školy se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí).

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze ŠVP pro předškolní vzdělávání.

5.2. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učitelnými pomůckami, hračkami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona

Školní řád platí do odvolání.

Vydáním tohoto řádu se ruší Školní řád vydaný 1.9.2017

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2018

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy.

O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2018

Jana Herynková
ředitelka školy