



Školní řád mateřské školy

Mateřská škola Klubíčko, Boseň	
Č. j.: 9/ 19	Skartační znak: A - 10
Účinnost: 1. 9. 2019	
IČ: 71 340 688	IZO: 662 100 051
Adresa školy: Boseň 86, Mnichovo Hradiště 29501 Zřizovatel: Mgr. Kateřina Bubeníková Ředitelka školy: Daniela Ravná Telefon: 723 252 889, 608 628 138 Email: rovnadaniela@gmail.com Web stránky: www.msbozen.cz Datová schránka: ID 3evw8q	

Obsah

1. Vydání školního řádu	3
2. Náplň a obsah předškolního vzdělávání	3
3. Provozní režim a proces přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	3
3.1 Provozní režim vzdělávacího procesu	3
3.2 Stravování.....	4
3.3 Omlouvání dětí.....	4
3.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	4
3.5 Evidence dětí	5
3.6 Platby v mateřské škole.....	5
3.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ	6
4. Péče o děti s podpůrnými opatřeními, vzdělávání dětí nadaných, bezpečnost a ochrana zdraví, spolupráce se zákonnými zástupci	6
4.1 Péče o děti s podpůrnými opatřeními	6
4.2 Vzdělávání dětí nadaných.....	7
4.3 Bezpečnost a ochrana zdraví.....	7
4.4 Spolupráce se zákonnými zástupci a společná setkávání.....	7
5. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, zacházení s majetkem školy.	8
5.1 Práva a povinnosti dítěte.....	8
5.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	8
5.3 Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců	9
5.4 Zacházení s majetkem školy.....	10

1. Vydání školního řádu

Školní řád vydala ředitelka školy po projednání v pedagogické radě na základě ustanovení §30 zákona č.561/2004Sb., školský zákon. Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce MŠ Klubíčko, Boseň, Mnichovo Hradiště. Řád je zveřejněn v prostorách školy a byli s ním prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 25. 4. 2019 a byl ponechán k nahlédnutí radě školy. Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2019. Platí do odvolání nebo do doby s nutností přistoupit ke změně dle zákonných nařízení. Všechny změny školního řádu projednává pedagogická rada a schvaluje ředitelka školy.

2. Náplň a obsah předškolního vzdělávání

Mateřská škola Klubíčko poskytuje předškolní vzdělávání a výchovu, jejímž prostřednictvím usiluje především o svobodný rozvoj osobnosti člověka, založený na mravních a duchovních hodnotách (§2 zákona 561/2004). Naše mateřská škola působí na děti v souladu sdělení FMZV č. 104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte.

Koncepce mateřské školy a její školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu, vydaného MŠMT ČR (č. j. 16913/2003).

Předškolní vzdělávání mateřské školy je naplňováno podle Školního vzdělávacího programu „Všechno na světě má svůj čas“, který je založen na principech waldorfské pedagogiky.

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

3. Provozní režim a proces přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

3.1 Provozní režim vzdělávacího procesu

Provozní doba mateřské školy je od 6.45 do 16.15 hodin. Doporučujeme vodit děti do školy nejdéle do 8.30 hodin. Škola je dvoutřídní, třídy jsou věkově smíšené.

MŠ je během dne otevřena mezi 6.45 – 8.30, 12.00 -12.30 a mezi 14.30 – 16.15. Škola se uzavírá v 16.15 hodin. Jiný způsob přivádění a odvádění dětí je možný po domluvě s učitelkou. Ranní hry probíhají do 8.30, poté nastává čas společného ranního kruhu a rytmicko-pohybových cvičení. V 9.00 je čas pro svačinu, v 9.20 probíhá řízená činnost denního programu dle týdenního rozvrhu. Od 9.45 do 11.30 pobyt venku, v 11.45 je oběd.

Po obědě nastává čas odpočinku a spánku. Učitelky respektují individuální potřeby dětí a nenutí je ke spánku, děti mohou jen odpočívat. Odpolední program a rozcházení dětí probíhá v jedné třídě. Přizpůsobován aktuálním potřebám dětí, pokud mají potřebu samoty a nečinnosti, je jim to umožněno. Režim dne je pružně V případě provozních změn, např. absence učitelek, nízkého počtu dětí nebo mimořádných akcí, se třídy spojují a rodiče jsou informováni pokynem v prostorách školy.

3.2 Stravování

MŠ zajišťuje stravování vlastní školní kuchyní. Významně dbá na stravování podle zásad zdravé výživy a řídí se platnými výživovými normami. Dodržuje normy spotřebního koše. Skladba jídelníčku poskytlá základ pro vznik kuchařky „ Vaříme s tetou Fialkou a skřítkem Klubkem“, vytvořenou kuchařkou Danielou Fialovou a kolektivem.

Současně s nástupem do MŠ odevzdají rodiče přihlášku ke stravování. Stravné se platí prostřednictvím trvalého příkazu k 15. dni daného měsíce, výjimečně hotovostní platbou.

Výše úhrady za celodenní stravu včetně pitného režimu je stanovena na 55, Kč. Cena oběda činí 35, Kč cena dopolední a odpolední svačiny: 10, Kč x 2. Jídlo je podáváno v pravidelných odstupech dle režimu mateřské školy. Jídla respektuje individuální zdravotní hlediska požadavků na stravu. Pitný režim je zajišťován po celý den celým personálem mateřské školy.

3.3 Omlouvání dětí

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Oznamovat tuto nepřítomnost je možné telefonicky, v aplikaci Twigsee nebo písemně do sešitu v šatně. Omlouvání dětí z řádné docházky je možné den předem do 13.00 hodin osobně nebo telefonicky prostřednictvím zprávy. Při náhlém a nečekaném onemocnění lze dítě omluvit daný den ráno do 7.00, v tom případě lze stravu odebrat osobně do vlastních nádob, jinak strava propadá. Rodiče předávají dítě do školy zdravé. Pokud se vyskytne u dítěte infekční onemocnění, je jejich povinností tuto skutečnost oznámit MŠ. Zaměčování zdravotního stavu je považováno za narušení školního řádu.

3.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve od 2let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Dítě se přijímá do mateřské školy na základě písemné žádosti během zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu je stanoveno ve dnech (2. 5. -16. 5.), a zveřejněno je obvyklým způsobem. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ dostanou zákonní zástupci písemně do 30 dnů od podání přihlášky. Do mateřské školy je přijímáno dítě, které je řádně očkované, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkovat vzhledem ke kontraindikaci. Zpráva musí být potvrzena ošetřujícím lékařem a doložena na žádosti o

přijetí.

K přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je nutné doložit písemné vyjádření školského poradenského zařízení nebo lékaře.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§34a odst. 2). Dítě, které má povinnou docházku, patří do spádové mateřské školy, pokud si zákonný zástupce nevybral jinou MŠ nebo individuální vzdělávání. Dítě s povinnou předškolní docházkou je vzděláváno pravidelně po celý pracovní týden 4 hodiny denně v dopoledním režimu.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit pravidelnou a řádnou docházku do MŠ. Individuální vzdělávání dítěte je možné po dohodě zákonných zástupců s ředitelkou školy.

Žádost o individuální vzdělávání musí obsahovat základní údaje o dítěti, období, ve kterém má být vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání. (§34 odst. 4.) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce.

3.5 Evidence dětí

Zákonní zástupci odevzdají evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování. Zdravotní stav dítěte doplní do evidenčního listu dětský lékař. Informace o rodině uvedené ve školní matrice jsou využívány pouze pro potřeby školy, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Ukončení docházky dítěte do MŠ.

Ředitelka může ukončit docházku dítěte do mateřské školy na základě písemného upozornění zástupce dítěte v těchto případech:

- zákonný zástupce neuhradil opakovaně úplatu za vzdělávání nebo za stravování ve stanoveném termínu a nedohodl s ředitelkou jiný termín,
- dítě bez omluvy nenavštěvuje nepřetržitě předškolní vzdělávání déle než dva týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy a nedodrжуje školní řád

3.6 Platby v mateřské škole

Výši úplaty za předškolní vzdělávání navrhuje ředitelka mateřské školy a je schválena radou mateřské školy. Výše úplaty za vzdělávání je stanovena na jeden kalendářní rok, změny výše úplaty za školné jsou aktualizovány v dodatku Školního řádu.

Od 1. 9. 2017 je výše školného stanovena na částku 3 000, Kč. Výše stravného je stanovena na částku 1 000, Kč měsíčně.

Úplata za vzdělávání i za stravování jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Obě platby jsou poukazovány na účet školy

zřízením trvalého příkazu, splatného do 15. dne v měsíci. Ve výjimečných případech je možné provést úhradu v hotovosti.

Děti a zaměstnanci školy jsou pojištěni proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných školou.

3.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Během hlavních prázdnin je provoz mateřské školy přerušena zpravidla na 7 týdnů. Rozsah přerušeni a omezení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o přerušeni a omezení informováni 2 měsíce předem prostřednictvím webových stránek, informací na nástěnce.

Provoz je možné omezit nebo zrušit ze závažných důvodů i v jiném období. K těmto důvodům patří organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné zajištění vzdělávání.

V tomto případě budou zákonní zástupci informováni ihned poté, co dojde k rozhodnutí o tomto omezení nebo přerušeni provozu. Během hlavních prázdnin je výše školného stanovena dle rozsahu provozu, např. za jeden týden je účtována jedna čtvrtina měsíčního školného. Pobyt dítěte v MŠ během hlavních prázdnin jsou zákonní zástupci povinni nahlásit do konce května, a uhradit školné do 15. června daného roku.

4. Péče o děti s podpůrnými opatřeními, vzdělávání dětí nadaných, bezpečnost a ochrana zdraví, spolupráce se zákonnými zástupci.

4.1 Péče o děti s podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření **prvního stupně** jsou poskytována bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Zvýšená pozornost je věnována dětem s odkladem školní docházky. U těchto dětí je vedeno individuální hodnocení a průběh vzdělávání konzultován se zákonnými zástupci dítěte. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte a úprava metod a forem práce. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PLPP) doporučí paní ředitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích postupů dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Individuální vzdělávací plán je zpracováván školou a je vydán v písemné podobě, je s ním seznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde v případě, že školské poradenské zařízení oznámí, že podpůrná opatření již nejsou nutná. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce. Základní postupy poskytování podpůrných opatření 2-5. stupně jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění.

4.2 Vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola vytváří svůj školní vzdělávací program a jeho podmínky tak, aby došlo k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Děti nadané se vyznačují vysokou úrovní v kvalitě rozumových schopností, uměleckých, manuálních, sociálních a pohybových dovednostech. Naše mateřská škola zajišťuje stimulaci a rozvoj potenciálu dítěte tak, aby se mohlo projevit a nadále rozvíjet. Tento rozvoj je poskytován v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4.3 Bezpečnost a ochrana zdraví.

V mateřské škole není učitelkám dovoleno podávat dětem žádné léky. Pouze v případě cestovní nevolnosti a na základě písemné žádosti zákonného zástupce je učitelkám dovoleno podat léky proti cestovní nevolnosti nebo lék zachraňující život dítěte. Pokud dojde k úrazu, je učitelka povinná zajistit základní ošetření a v případě nutnosti zajistit lékařské ošetření a okamžitě informovat zákonné zástupce dítěte. Zajištění ochrany zdraví a poskytnutí první pomoci patří k povinnostem všech zaměstnanců školy.

4.4 Spolupráce se zákonnými zástupci a společná setkávání

Akce mateřské školy jsou povinnou součástí ŠVP. Patří mezi ně především školní slavnosti během celého roku, kterých se účastní společně s dětmi zákonní zástupci, pravidelné výlety do přírody, přírodovědné vycházky a školní výlet, brigády na zahradě školy, třídní schůzky rodičů 4x ročně, obohacené programem výchovně-vzdělávacích přednášek,

besed a zážitkových akcí, divadelní a kulturní představení pro děti ve škole.

Zákonní zástupci se vzdělávají prostřednictvím nabízených přednášek, k dispozici je jim školní knihovna s odbornou literaturou o výchově dětí a waldorfské pedagogice.

Pohovory zákonných zástupců s třídní učitelkou o dítěti probíhají před nástupem dítěte do MŠ a před zápisem do ZŠ, a podle potřeby kdykoliv po dohodě s třídní učitelkou nebo ředitelkou školy.

5. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, zacházení s majetkem školy.

5.1 Práva a povinnosti dítěte

Při vzdělávání mají děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Dítě má právo:

na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, právo na svobodu projevu, na ochranu zdraví, na emočně bohaté a pozitivní prostředí a projevy lásky, na psychicky a fyzicky bezpečné prostředí v mateřské škole.

Dítě má povinnost:

dodržovat stanovená pravidla soužití, plnit pokyny učitelek a všech zaměstnanců, zacházet šetrně s hračkami a vybavením školy.

5.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

na ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života, na informace o probíhající výchově a vzdělávání svého dítěte a nárok na konzultace o dítěti, po dohodě s učitelkou být přítomni při výchovných činnostech ve třídě, projevit jakékoliv připomínky k provozu, učitelce nebo ředitelce školy, přinášet nápady a podněty k obohacení programu školy.

Zákonný zástupce má povinnost :

- oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání a ochranu dítěte, veškeré změny – bydliště, telefonní čísla, zdravotní pojišťovny, rodinné zázemí,
- zajistit pravidelnou docházku dítěte do školy a dbát na úpravu, čistotu a zdraví dítěte
- účastnit se rozhovorů o dítěti a jeho vzdělávání na vyzvání ředitelky

- informovat školu o onemocnění, zdravotních problémech a jiných potížích, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání
- vyzvednout své dítě při příznacích onemocnění (infekční onemocnění, kašel, teplota...) a oznámení učitelkou
- oznámit důvod nepřítomnosti dítěte, nahlásit infekční onemocnění
- pravidelně provádět úplatu za vzdělávání a stravné
- dodržovat školní řád
- sledovat oznámení na nástěnce, na webových stránkách školy, sledovat přehled aktivit v ročním plánu
- účastnit se společných setkání při slavnostech školy, které jsou součástí školního vzdělávacího programu – nést zodpovědnost za své děti při společných setkáních okamžikem předání dítěte do jejich péče

5.3 Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

Pedagogický pracovník má právo:

na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé výchovně- vzdělávací činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník má povinnost:

vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte, chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj, zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu

5.4 Zacházení s majetkem školy.

Zaměstnanci školy, zákonní zástupci a děti jsou povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy. Děti mají společná pravidla, která vedou k šetrnému zacházení s hračkami a materiálním vybavením školy, která určují a naplňují učitelky školy. Není dovoleno nosit vlastní hračky do školy bez předchozího souhlasu třídní učitelky. MŠ neodpovídá za hračky a cenné předměty, donesené dětmi do mateřské školy. Zákonní zástupci dbají na to, aby děti neodnášely hračky z mateřské školy, které jsou jejím majetkem.

Aktualizace: 1. 9. 2021, 3. 10. 2022,