

# Školní řád mateřské školy

Mateřská škola Klubíčko, Boseň	
Č.j.: 9/ 19	Skartační znak: A – 9/ 19
Účinnost od: 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 Rovná Telefon: 723 252 889, 608 628 138 Email: <a href="mailto:rovnadaniela@gmail.com">rovnadaniela@gmail.com</a> Web. stránky: <a href="http://www.msbozen.cz">www.msbozen.cz</a> Datová schránka: ID 3evw8q	
Pedagogická rada projednala: 29.4.2019	

## Obsah

### 1. Základní cíle mateřské školy v předškolním vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Náplň a obsah předškolního vzdělávání
- 1.2 Školní vzdělávací program

### 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.

- 2.1 Práva dětí
- 2.2 Povinnosti dětí
- 2.3 Práva zákonných zástupců
- 2.4 Povinnosti zákonných zástupců

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

- 3.1 Provozní režim vzdělávacího procesu
- 3.2 Stravování
- 3.3 Omlouvání dětí
- 3.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 3.5 Evidence dětí
- 3.6 Platby v mateřské škole
- 3.7 Přerušování nebo omezení provozu

## 4. Podmínky zajištění péče o děti s podpůrnými opatřeními, vzdělávání dětí nadaných

- 4.1 Péče o děti s podpůrnými opatření
- 4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.
- 4.3 Vzdělávání dětí nadaných

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- 5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
- 5.2 Zacházení s majetkem školy

### **Vydání školního řádu**

Školní řád vydala ředitelka školy na základě ustanovení §30 zákona č.561/2004Sb., o předškolním vzdělávání, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění. Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce MŠ Klubíčko, Boseň, Mnichovo Hradiště.

## 1. Základní cíle mateřské školy v předškolním vzdělávání a školní vzdělávací program

### **1.1 Náplň a obsah předškolního vzdělávání**

- podporuje harmonický rozvoj osobnost dítěte v předškolním věku
- rozvíjí složky dítěte po rozumové, tělesné a citové stránce
- rozvíjí osvojování základních životních hodnot a sociálních vztahů
- zajišťuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- podporuje rozvoj dětí nadaných
- dbá o ochranu osobních údajů všech zúčastněných předškolního vzdělávání

### **1.2 Školní vzdělávací program**

Předškolní vzdělávání mateřské školy je naplňováno podle Školního vzdělávacího programu „Všechno na světě má svůj čas“, který je založen na principech waldorfské pedagogiky. Obsah programu upřesňuje cíle a formy plnění předškolního vzdělávání. MŠ postupuje v souladu se zásadami v §2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, především vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

## 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.

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

### 2.1 Práva dětí

#### Dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, který zaručí optimální rozvoj jeho osobnosti
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- c) na ochranu zdraví, na emočně bohaté a pozitivní prostředí a projevy lásky
- d) individuálně integrované dítě má právo na zajištění podmínek odpovídajících potřebám dítěte k jeho harmonickému rozvoji

### 2.2 Povinnosti dětí

#### Dítě má povinnost:

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

### 2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

#### Práva zákonných zástupců

#### Zákonný zástupce má právo:

- a) na ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života
- b) na informace o probíhající výchově a vzdělávání svého dítěte a nárok na konzultace o dítěti
- c) vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- d) na informace a poradenskou pomoc při záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí

### 2.5. Povinnosti zákonných zástupců

#### Zákonný zástupce má povinnost :

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

- b) informovat mateřskou školu o změně zdravotního stavu, obtíží a všech závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání
- c) zajistit pravidelnou docházku dítěte do školy a dbát na úpravu, čistotu a zdraví dítěte
- d) účastnit se rozhovorů o dítěti a jeho vzdělávání na vyzvání ředitelky
- e) ve stanoveném termínu platit úhradu za předškolní vzdělávání
- f) vyzvednout své dítě při příznacích onemocnění (infekční onemocnění, kašel, teplota...) a oznámení učitelkou
- g) sledovat oznámení na nástěnce, na webových stránkách školy, sledovat přehled aktivit v ročním plánu
- h) nést zodpovědnost za své děti při společných setkáních okamžikem předání dítěte do jejich péče

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

#### 3.1 Provozní režim vzdělávacího procesu

Provozní doba mateřské školy je s celodenním provozem v době od 7.00 do 16.00 hodin. Škola je dvoutřídní, třídy jsou věkově smíšené.

MŠ je během dne otevřena mezi 7.00 – 8.30, 12.00 -12.30 a mezi 14.30 – 16.00. Škola se uzavírá v 16.00 hodin. Jiný způsob přivádění a odvádění dětí je možný po domluvě s učitelkou.

Denní režim mateřské školy:

**7.00 – 8.30** - příchod dětí do mateřské školy, rodiče jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat učitelce, volné spontánní a zájmové aktivity

**8.30 – 9.15** – ranní kruh, rytmicko-pohybová cvičení, hygiena a svačina

**9.15 – 9.45** řízené aktivity dle týdenního programu, osobní hygiena

**9.45 – 11.30** pobyt venku, osobní hygiena

**11.30 – 12.30** pohádka, oběd a osobní hygiena dětí

**12.30 – 14.00** spánek a odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby

**14.00. – 14.30** odpolední svačina a osobní hygiena

**14.30. – 16.00** volné činnosti a hry, zájmové aktivity, sportovně pohybové činnosti, odchod dětí z mateřské školy

#### 3.2 Stravování

Současně s nástupem do MŠ odevzdají rodiče přihlášku ke stravování. Stravné se platí prostřednictvím trvalého příkazu k 15. dni daného měsíce, výjimečně hotovostní platbou. Stravu je možné přihlásit nebo odhlásit do 13.00 den předem nebo daný den při náhlém onemocnění do 7.00 hodin telefonicky, zprávou, zápisem do sešitu v šatně. Neodhlášený oběd si zákonní zástupci můžou vyzvednout do vlastních nádob do 11.30 hodin, a to v první den nemoci.

### **3.3 Omlouvání dětí**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Oznamovat tuto nepřítomnost je možné osobně učitelce, telefonicky 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. Zákonní zástupci dítěte informují o každé změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních problémech a všech závažných případech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.

### **3.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. Dítě se přijímá do mateřské školy na základě písemné žádosti během zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu je stanoveno ve dnech 2.května - 16.května. Do mateřské školy je přijímáno dítě, které je řádně očkováno, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkovat vzhledem ke kontraindikaci. Zpráva musí být potvrzena ošetřujícím lékařem a doložena na žádosti.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Individuální vzdělávání dítěte je možné po předběžné dohodě zákonných zástupců s ředitelkou školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření poskytovaného individuálního vzdělávání.

### **3.5 Evidence dětí**

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 předškolního vzdělávání**

Ředitelka může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy na základě písemného upozornění zástupce dítěte v těchto případech:

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

Výše školného je 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.

### **3.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ**

Během letních měsíců může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Zákonní zástupci jsou o přerušování a omezení informováni 2 měsíce předem prostřednictvím webových stránek, informací na nástěnce.

Provoz je možné omezit nebo zrušit ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem i v jiném období. K těmto důvodům patří organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné zajištění vzdělávání. V tomto případě budou zákonní zástupci informováni na přístupném místě ihned poté, co dojde k rozhodnutí o tomto omezení nebo přerušování provozu.

## **4. Podmínky zajištění péče o děti s podpůrnými opatřeními, vzdělávání dětí nadaných.**

### **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.

Zvýšená pozornost je věnována dětem s odkladem školní docházky.

Učitelka mateřské školy zpracovává 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.).

## **4.2 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 uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. 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. Základní postupy poskytování podpůrných opatření 2-5. stupně jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění.

## **4.3 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. Naše mateřská škola zajišťuje stimulaci a rozvoj potenciálu dítěte tak, aby se mohlo projevit a nadále rozvíjet.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

### **5.1 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. Pokud dojde k úrazu, je učitelka povinna zajistit základní ošetření a v případě nutnosti zajistit lékařské ošetření a okamžitě informovat zákonného zástupce dítěte. Zajištění ochrany zdraví a poskytnutí první pomoci patří k povinnostem všech zaměstnanců školy.

### **5.2 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. 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.