

**Základní škola a Mateřská škola Rybníště, okres Děčín,
příspěvková organizace
407 51 Rybníště 170**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

*(§ 33 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním,
středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání)*

A. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

PŘÁVA DĚTÍ

Děti mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- c) na poskytnutí pomoci, individuální péči
- d) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před jakoukoli formou diskriminace, patologickými jevy, před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji
- e) pohybovat se a vzdělávat v bezpečném prostředí

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

1.) Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o vzdělávání a prospívání svých dětí, o individuálních pokrocích a rozvoji dětí, domlouvat se s učitelkami na společném postupu při výchově a vzdělávání dětí
- b) na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- e) na zajištění individuální péče dětem

2.) Zákonní zástupci jsou povinni

- a) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- c) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích:
 - a. jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu,
 - b. údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo (včetně údaje o druhu postižení), zdravotně znevýhodněno, sociálně znevýhodněno,
 - c. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - d. jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

- b) osobně předat dítě učitelce po příchodu do mateřské školy
- c) předat dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci, či nachlazení
- d) předložit po dlouhodobých infekčních nemocech lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte do kolektivu
- e) pro vyzvedávání dítěte jinou osobou než rodičem písemně (dohodou s MŠ) pověřit danou osobu (bez písemného pověření učitelka nevydá dítě nikomu jinému než rodiči)
- f) řádně a včas platit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- g) dohlédnout, aby jejich dítě nenosilo do MŠ nebezpečné a cenné předměty
- h) omlouvat plánovanou i náhlou nepřítomnost dítěte telefonicky či osobně do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- a. Všichni účastníci vzdělávání (dětí, zákonní zástupci nezletilých dětí, pedagogičtí i provozní pracovníci školy) respektují pravidla slušného chování.
- b. Veškerá jednání vztahující se ke vzdělávání by měla probíhat na bázi partnerské spolupráce, měla by být účelná a funkční.
- c. Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí. Rodiče se zapojují na akcích pořádaných mateřskou školou.

B. Provoz a vnitřní režim školy

I. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM VE ŠKOLE

1. Školní budova se pro děti otevírá v 6.00 hodin ráno, kdy začíná provoz mateřské školy. Předávání dětí probíhá od 6.00 do 8.00 hodin, poté se školní budova z bezpečnostních důvodů zamyká. V případě potřeby lze individuálně domluvit pozdější příchod.

2. Režim dne mateřské školy:

| <i>Časové rozvržení:</i> | <i>Druh činnosti:</i> |
|--------------------------|--|
| 6,00 – 8,00 | Scházení dětí, ranní hry |
| 8,00 – 8,30 | Komunikační kruh, cvičení, didakticky zacílené činnosti |
| 8,30 – 9,00 | Svačina, hygiena |
| 9,00 – 9,30 | Spontánní i záměrné činnosti ve skupinách i individuálně |
| 9,30 – 11,30 | Pobyt venku (délka regulována podle počasí) |
| 11,30 – 12,00 | Hygiena a oběd |
| 12,00 – 12,15 | Hygiena, čištění zoubků |
| 12,15 – 14,00 | Odpočinek, klidové činnosti |
| 14,00 – 14,30 | Převlékání, hygiena, svačina |
| 14,30 – 15,30 | Odpolední zájmové činnosti |
| 15,30 | Ukončení provozu mateřské školy, zamykání budovy |

3. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Bezpečnost a ochranu zdraví dětí ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci a to pedagogickými i nepedagogickými. Dozor nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

4. Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

5. Předškolní vzdělávání má tři ročníky. Do jedné třídy jsou zařazeny děti z různých ročníků. Kapacita MŠ je 24 dětí.

6. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

7. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah tohoto přerušeni stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a po projednání zastupitelstvem obce. Přerušeni provozu oznámí vedení školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Zákonný zástupce má možnost zajistit si v době přerušeni provozu pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

8. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplaty. Výše úplaty a způsob úhrady, pravidla o snížení nebo prominutí úplaty a další podrobnosti jsou uvedeny ve „Směrnici ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Při akcích konaných mimo budovu školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadalo nejvýše 20 dětí. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ředitel školy nejvýše však o 8 dětí.

Takovéto akce jsou plánované, předem projednané s vedením školy, vždy jsou zajištěna pravidla pro bezpečnost dětí.

2. Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při mimoškolních akcích a vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech může ředitel školy určit k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, výjimečně může akci zajišťovat i zaměstnanec (zletilý a způsobilý k právním úkonům), který není pedagogickým pracovníkem.

3. Při mimoškolních akcích zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví dětí na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Děti přebírá od zákonných zástupců a po skončení akce na předem určeném místě a předem určeném čase je opět zákonným zástupcům osobně předá.

4. Pro výjezdy dětí na různé výlety platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny a za jejichž dodržování odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Součástí předškolního vzdělávání je také výuka plavání, na níž se vztahují taktéž zvláštní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. V době výcviku děti dbají pokynů pracovníků plavecké školy a plaveckého bazénu.

III. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

A) PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období 2. - 16. května. Vedení školy stanoví po dohodě se zřizovatelem náležitosti zápisu do mateřské školy. Určí a zveřejní místo, termín a dobu podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

2. Vedení školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy. Přijímány jsou zpravidla děti od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let, po doporučení dětského lékaře. Děti by měly mít vžitě základní hygienické návyky a samostatné stolování (základy slušného chování, samoobslužné činnosti, zvládání odloučení od rodičů po zkušebním období). Po dohodě se zákonným zástupcem lze stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Rodiče mohou využít „adaptační program školy“ v počátku období nástupu dítěte do MŠ.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je **předškolní vzdělávání povinné**, není-li dále stanoveno jinak. Povinné předškolní vzdělávání je bezúplatné.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu čtyř souvislých hodin denně, začátek je stanoven na 7.50 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách, nicméně právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu trvá.

3. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3), a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

4. Pokud je žádostí o přijetí více, než volných míst, rozhoduje vedení školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání podle následujících kritérií v daném pořadí:

- ✓ uchazeč, na kterého se vztahuje povinná školní docházka
- ✓ přednostní přijímání uchazečů s trvalým bydlištěm v obci Rybníště
- ✓ přednostní přijímání uchazečů bez trvalého bydliště v obci Rybníště

B) UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vedení školy může po předchozím písemném upozornění, které bylo doručeno zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z těchto důvodů:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání déle než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem a opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení je doporučeno v průběhu zkušebního pobytu lékařem nebo školským poradenským zařízením
- d) zákonní zástupci opakovaně nehradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodli si jiný termín úhrady

Ukončit předškolní vzdělávání je možné též na žádost zákonného zástupce. Předškolní vzdělávání není možné ukončit dětem plnicím povinné předškolní vzdělávání.

IV. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Školní stravování zajišťuje školní jídelna. Úplatu a další otázky ke stravování dětí řeší zákonní zástupci přímo s vedoucí stravování. Informace ohledně plateb převodem z účtu poskytuje ředitelka školy.

V. OBLEČENÍ DĚTÍ

Do mateřské školy chodí děti vždy čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se samy zvládly oblékat, svlékat a obouvat a mohly se v oblečení volně pohybovat.

Všechny věci musí být podepsány, popřípadě označeny značkou dítěte a uloženy na předem určeném místě.

VI. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Práva pedagogických pracovníků

- a) zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) nezasahování do přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy
- c) využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti
- d) objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dětí
- c) chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat zákonným zástupcům nezletilých dětí informace spojené s výchovou a vzděláváním

3. Všichni zaměstnanci

- a. v budově školy používají pouze evidované elektrické spotřebiče, při jejich provozování dodržují pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví
- b. mimo provoz zabezpečí elektrické spotřebiče dle protipožárních předpisů

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

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem a odpovídá za dítě od doby, kdy ho pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce, až do doby, kdy dítě pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. Všechny děti se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrožily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
3. Školní budova je přístupná pouze na zazvonění a ohlášení se telefonem. Zaměstnanci školy zároveň kontrolují přicházející osoby.
Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově.
4. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
5. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
6. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů rodiče nemocného dítěte.

D. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou vedeny k tomu, aby s vybavením mateřské školy (hračky, výtvarné potřeby a pomůcky, apod.) zacházely šetrně a v rámci svých možností chránily majetek školy před poškozením.

Změny ve školním řádu budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Rybništi dne 31.8. 2018

*Mgr. Martina Kočíšová,
ředitelka školy*

Školní řád nabývá účinnosti dne : 1.9. 2018