

Školní řád Mateřské školy Kladruby

Účinnost od 1.9.2024

Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ

O b s a h:

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Přijímací řízení
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Upřesnění zodpovědnosti
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Čl. II

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

Čl. III

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

7. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
8. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
9. Organizace školního stravování, zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování:

Čl. IV

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

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
11. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Čl. V

Zacházení s majetkem mateřské školy

12. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

13. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Čl. VI

Závěrečná ustanovení

14. Účinnost a platnost školního řádu

15. Změny a dodatky školního řádu

16. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Kladruby, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Kladruby

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

1.2

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Přijímací řízení

2.1

Zápis dětí do MŠ probíhá od 2. do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

2.2

Dítě přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ. Formulář žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je k dispozici na webových stránkách: www.mskladruby.estranky.cz.

Přednostně budou přijímány děti s povinnou předškolní docházkou. Ostatní děti budou přijímány na základě kritérií, které stanovuje ředitelka MŠ ve spolupráci se zřizovatelem. Tyto jsou k nahlédnutí na webových stránkách školy.

Neúčast dítěte na předškolním vzdělávání musí rodič omluvit do 8,00 hodin v den jeho nepřítomnosti v MŠ do mobilní aplikace Naše MŠ.

Povinností rodiče předškolního dítěte bude nahlásit spádové MŠ přihlášení svého dítěte k povinné předškolní docházce v jiné mateřské škole.

Jestliže se rodič 5letého dítěte nezapíše k povinnému PV i přes výzvu MŠ a zřizovatele MŠ, bude nahlášen OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí).

Do konce května musí rodič oznámit druh povinné předškolní docházky do mateřské školy:

- pravidelná polodenní nebo celodenní
- na 4 hodiny (lze bez oběda a OS)
- individuální vzdělávání v domácím prostředí (IV)
- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ
- vzdělávání v zahraniční škole v ČR

Pokud zvolí rodič formu individuálního vzdělávání v domácím prostředí, dohodne s ředitelkou MŠ rámec oblastí vzdělávání pro případ přezkoušení úrovně zralosti dítěte před vstupem do ZŠ.

Ověřování úrovně IV bude pak od zahájení docházky v září každé 3 měsíce školního roku.

Do třiceti dnů po podání žádosti obdrží rodiče Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem § 50 zákona 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování přinesou zákonní zástupci společně se žádostí o přijetí. Bez vyplněného lékařského posudku nelze dítě do MŠ přijmout.

2.3

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění.

4.2

Zákonní zástupci se zavazují

- oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny tel. spojení na rodiče, změny pojišťovny, narození, rozvod, svěření do péče...
- bezpodmínečně dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování
- dodržovat stanovenou organizaci dle čl. III, bod 7.1
- sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách
- řídit se školním řádem MŠ a do 14 dnů po zahájení docházky dítěte do MŠ se s ním seznámit
- souhlasit s používáním osobních dat (viz písemný souhlas od všech zákonných zástupců) seznámení se se směrnicí o GDPR
- že při pobytu v MŠ je dítě schopno říci si o potřebu na WC a nemá pleny
- oznamovat nepřítomnost dítěte do 8,00 hod. nebo při plánované nepřítomnosti předem
- z bezpečnostních a hygienických důvodů, po vyzvednutí dítěte z MŠ, neprodleně opustit prostory a zahrady MŠ.

Zákonní zástupci nenosí do MŠ léky pro děti (kapky, sirupy...) vyjma dětí přijatých se zdravotním znevýhodněním).

5. Upřesnění zodpovědnosti

5.1

Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po předání dítěte rodičem na místě obvyklém (dle specifikace jednotlivých tříd).

5.2

Zákonní zástupci předávají a přebírají dítě před a po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy na místě obvyklém (dle specifikace jednotlivých tříd), popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

5.3

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte k vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

5.4

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole dle čl. IV, bod 10.1

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole - Mateřská škola Kladruby je zařízení poskytující celodenní provoz

6.1

Úhrada úplaty za vzdělávání činí 700,- Kč.

Vzdělávání v posledním ročníku MŠ a v případě OŠD se poskytuje bezúplatně.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č.14, § 6, odst.3). Dále o osvobození od úplaty může žádat rodič pobírající přídavek na dítě. O osvobození je možné žádat začátkem školního roku (první týden v září), pokud zákonný zástupce prokáže, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ každé čtvrtletí. O snížení či prominutí úplaty rozhoduje ředitelka MŠ.

Rodičům dítěte, které nebude z důvodu nemoci chodit do MŠ po celý měsíc, se snižuje úplata na polovinu, tj. 350,- Kč. Rodiče, kteří žádají o snížení úplaty, podají v MŠ žádost o snížení úplaty na příslušném formuláři (ke stažení na webu) nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

6.2

Úhrada úplaty za stravné činí:

Děti 3 – 6 let
celodenní polodenní Děti 6 – 7 let
celodenní polodenní

Dopolední svačina	15,-	15,-	17,-	17,-
Oběd	28,-	28,-	30,-	30,-
Odpolední svačina	10,-		13,-	
Celkem	53,-	43,-	60,-	47,-

Děti 3 - 5 let: celodenní 53,- Kč polodenní 43,- Kč

Děti 6 - 7 let: celodenní 60,- Kč polodenní 47,- Kč

Úplata (školné i stravné) za kalendářní měsíc je splatná vždy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.

Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Úplata se hradí přímo na účet MŠ Kladruby (181695621/0300) formou internetového bankovníctví.

Čl. II

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

Dle § 35 Zákona č.561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů může ředitel mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 12) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Čl. III

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

7. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

7.1

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.00 hodin. Rodiče se v šatně zbytečně nezdržují, respektují uzamykání

vchodu v 8.00 hodin z bezpečnostních důvodů a uzamykání v 16.00 h z důvodu ukončení provozu. V době ukončení provozu školy jsou povinni opustit areál MŠ.

7.2

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

7.3

Mateřská škola Kladruby má heterogenní 3 třídy:

- I. třída – pro děti od 3 do 7 let
- II. třída – pro děti od 3 do 7 let
- III. třída – pro děti od 3 do 7 let

7.4

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

8. Vnitřní denní režim při vzdělávání

8.1

Denní režim

- 6.30 - 8.00 příchod dětí, hry a činnosti dle volby dětí, řízené tvořivé hry, IP
- 8.00 - 8.45 TV aktivity, skupinové, pohybové, hudební či HP aktivity
- 8.45 - 9.00 hygiena, přesnídávka
- 9.00 - 9.45 pokračování ve hře, řízené vzdělávací činnosti, IP
- 9.45 - 11.30 příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11.45 - 12.15 hygiena, oběd
- 12.00 - 12.20 vyzvedávání dětí
- 12.15 - 14.15 hygiena, odpočinek, klidové aktivity
- 14.45 – 15.00 svačina
- 14.45 - 15.15 individuální činnosti dětí, odcházení do II. třídy
- 15.15 - 16.00 zájmové činnosti a hry, pobyt venku, odchod dětí
- 15.00 - 16.00 vyzvedávání dětí rodiči

Výše uvedený časový režim se může dle situace, kromě limitu stravování, měnit.

9. Organizace školního stravování, zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí MŠ.

Při přípravě jídel je postupováno podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Stravování dětí probíhá přímo v pracovních třídách (není samostatná jídelna) a jídlo je dováženo v gastronádobách do kuchyňky u každé třídy. Kromě jídel připravuje školní jídelna tekutiny,

kteří během svého pobytu v mateřské škole mají děti připraveny v rámci pitného režimu. Po dohodě s rodiči a na základě lékařského doporučení umožňuje naše MŠ dietní stravování.

Čl. IV

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

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

10.1

Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru.

V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v čl. II, bod 5.2 a pokynů uvedených dále.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě vyplněného formuláře Zmocnění k vyzvedávání dítěte. Je důležité pak ve třídě při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou, než rodiči.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzdáváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy kulturních představení).

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nosí bačkorky či zdravotní obuv
- za deštivého počasí mají děti pláštěnky a gumovky (ne deštníky, se kterými by mohly někoho poranit).

10.2

Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu, jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni.

Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS.

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

Mateřská škola zajišťuje dětem bezpečné prostředí dle Rámcově vzdělávacího programu.

Čl. V

Zacházení s majetkem mateřské školy

12. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

12.1

Po dobu vzdělávání i při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Za poškození majetku školy bude škola požadovat od zákonného zástupce dítěte opravu poničené věci či finanční náhradu.

13. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

13.1

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. Jakmile zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VI

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

14. Účinnost a platnost školního řádu

14.1

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2024 i s jeho pozdějšími změnami.

15. Změny a dodatky školního řádu

15.1

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

16. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

16.1

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce s rodiči na začátku školního roku, na webových stránkách MŠ a na informační nástěnce jednotlivých tříd. Zákonní zástupci stvrdí seznámení se školním řádem svým podpisem do prezenční listiny vyvěšené na nástěnkách tříd.

V Kladrubech 1.9.2024

Platí ve znění pozdějších předpisů

Pavλίna Tvrzová
ředitelka mateřské školy