

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Chlum u Třeboně, sídl. Fr. Hrubína 371

Obsah :

I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Cíle předškolního vzdělávání
2. Práva dětí přijatých ke školnímu vzdělávání
3. Povinnosti dítěte

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Práva zákonných zástupců dětí
2. Povinnosti zákonných zástupců dětí

III. Práva a povinnosti pracovníků MŠ

1. Práva pracovníků MŠ
2. Povinnosti pracovníků MŠ

IV. Bezpečnost a ochrana zdraví

V. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

VI. Povinné předškolní vzdělávání

1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
2. Distanční forma výuky
3. Individuální vzdělávání

VII. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

VIII. Ukončení předškolního vzdělávání

IX. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání
2. Úplata za školní stravování, organizace

X. Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Doba provozu mateřské školy
2. Uzavření mateřské školy
3. Časový harmonogram dne

XI. Zacházení s majetkem školy

XII. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Chlum u Třeboně vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Cíle předškolního vzdělávání

- podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílet se na osvojování základních pravidel chování
- podporovat získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhat vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do zákl. vzdělávání
- poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- doplňovat rodinnou výchovu

Tyto cíle jsou promítnuty do školního vzdělávacího programu.

2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektováno jako individualita
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

3. Povinnosti dítěte

- dítě je vedeno k povinnosti řídit své chování a jednání tak, aby nenarušovalo svou bezpečnost, práva a bezpečnost jiných
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- povinnost dodržovat pravidla, která jsou ve třídě společně stanovená

- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem školy
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat)
- dodržovat pravidla hygieny

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o individuálních pokrocích dítěte
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- po domluvě s ředitelkou školy či učitelkou vstoupit do školy a být přítomen výchovně vzdělávací činnosti svého dítěte za dodržení příslušných hygienických podmínek
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z mateřské školy za dodržení předem stanovených podmínek školy (vyplnění zmocnění k odvádění dítěte)
- právo na přístup k osobním údajům svého dítěte, na opravu a výmaz osobních údajů, které nejsou potřebné ze zákona

2. Povinnosti zákonných zástupců dětí

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- předat dítě učitelce naprosto zdravé (**Nemocné dítě nepatří do kolektivu!**)
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- hlásit učitelce jakékoliv změny zdravotního stavu
- hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, přes aplikaci naše MŠ nebo osobně, nejpozději do 7.15 hodin tentýž den
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- respektovat adaptační pravidla pro nově příchozí děti určené naší školou
- dbát pokynů a informací školy na nástěnkách a v aplikaci naše MŠ
- respektovat provozní dobu
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování

III. Práva a povinnosti pracovníků mateřské školy

1. Práva pracovníků mateřské školy

- nepřijmout dítě do mateřské školy, pokud je zřejmé, že je dítě nemocné
- vyžádat si příchod zákonného zástupce během dne, pokud je podezření na onemocnění dítěte a doporučit vyšetření pediatrem

2. Povinnosti pracovníc mateřské školy

- vytvářet bezpečné, příjemné, estetické a podnětné prostředí pro harmonický rozvoj dítěte i pro rodiče
- vytvářet takový třídní program, aby odpovídal věkovému složení dětí a jejich schopnostem
- provádět evaluační činnosti - sledovat a posuzovat účinnost vzdělávacího programu
- kontrolovat a hodnotit výsledky své práce, sledovat a hodnotit individuální pokroky dětí v jejich rozvoji a učení, monitorovat a hodnotit podmínky, v nichž se vzdělávání uskutečňuje
- spolupracovat s rodinou dítěte
- vždy chránit zájmy dítěte, údaje o dítěti a rodině
- provádět poradenské činnosti pro rodiče ve věcech výchovy a vzdělávání jejich dětí v rozsahu odpovídajícím pedagogickým kompetencím předškolního pedagoga mateřské školy
- dodržovat zákaz kouření v areálu školy
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení

IV. Bezpečnost a ochrana zdraví

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně
- při vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i
- při úrazu dítěte zajistí učitelka první pomoc, v naléhavém případě zajistí ošetření lékařem a neprodleně toto oznámí zákonnému zástupci dítěte.
Lékárnička je uložena ve třídě Kot'at.
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- V rámci prevence před projevy rizikového chování se učitelky mateřské školy zaměřují na budování vzájemných vztahů mezi dětmi, vedou děti k prosociálnímu chování, vytvářejí příznivé sociální klima
- škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

V. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, místního tisku, veřejné vývěsky a na budově mateřské školy.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
- děti jsou přijímány podle kritérií, která ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, v případě volného místa pak děti mladší, nejdříve však od 2 let
- rodiče dětí mladších tří let jsou seznámeni s našimi pravidly adaptačního období a s ohledem na děti jsou povinni je dodržovat

Pobyt v MŠ je dítěti dávkován „postupně“, s pozvolným přivykáním na kolektiv.

Tzn.

první fáze – zkrácená docházka dle domluvy

druhá fáze – dopolední docházka – odchod dítěte po obědě

třetí fáze – celodenní pobyt dítěte, pokud probíhá adaptace bez potíží

- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné

VI. Povinné předškolní vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

osobně ve třídě, telefonicky nebo v aplikaci Naše MŠ

- Při neomluvené dlouhodobé absenci ředitelka školy zasílá oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

2. Distanční forma vzdělávání v mateřské škole

Podmínky distančního vzdělávání se řídí ŠZ č.349/2020, § 184a.

V době uzavření MŠ z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popř. jiných mimořádných opatření podle zvláštního zákona, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

- Soubor materiálů a námětů na společnou činnost dětí a rodičů bude zasílán 1x za týden
- Materiály budou zasílány na web. stránky školy, popř. mailem, či vkládány do schránky MŠ
- Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy ...

3. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v budově mateřské školy poslední týden v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin. Na základě telefonického hovoru se zákonným zástupcem bude upřesněn konkrétní den
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

VII. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení, informuje zákonného zástupce.
Učitelka ve třídě zpracuje plán pedagogické podpory
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálního vzdělávání dítěte

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

- Ředitelka školy spolu s učitelkou třídy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření. Ukončení podpůrného opatření 2 až 5 stupně lze na základě doporučení školského poradenského zařízení, když je zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se skutečnost pouze projedná

VIII. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního 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 předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

IX. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě
- **úplata za vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do konce následujícího měsíce** pokud zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady a hradí se **bezhotovostním způsobem na účet mateřské školy**, popř. po domluvě složenkou

2. Úplata za školní stravování, organizace

- školní stravování dětí a zaměstnanců zabezpečuje školní jídelna, která je součástí mateřské školy
- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle platných vyhlášek o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- ceny jsou stanoveny dle finančního normativu a cen potravin podle skutečné spotřeby

- po dohodě s rodiči jsou respektovány individuální potřeby dětí i z hlediska stravování, **pokud to provoz školní jídelny umožňuje**
- podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., §4 odst. 1 se dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla, stravuje vždy
- podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Stravovacím řádu školní jídelny
- stravné se platí **bezhotovostně na účet následující měsíc za měsíc předcházející**

X. Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Doba provozu mateřské školy

- provoz mateřské školy je celodenní, a to od **6.15. hod. do 16.00 hod.** **S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby děti nenechávali v mateřské škole zbytečně dlouho.** I když se snažíme pro dítě vytvářet co nejlepší podmínky, přece jen hlavní těžiště výchovy zůstává na rodině.

Třídy: „Ptáčata“ (3 letí) „Koťata“ (4-5 letí) „Štěňata“ (5-6 letí)

- Děti se scházejí od 6:15 do 8:00 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době:
„Ptáčata“ 11.45 hod., „Koťata“ 12.00 hod., „Štěňata“ 12.15 hod.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:15 do 16:00 hodin. Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

2. Uzavření mateřské školy

- provoz mateřské školy se podle místních podmínek přerušuje v polovině července do poloviny srpna
- dále se uzavírá mateřská škola zpravidla o vánočních prázdninách po dohodě se zřizovatelem
- omezení či přerušování provozu mateřské školy bude vždy oznámeno zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem
- K uzavření MŠ může dojít i z důvodu mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice z důvodu nařízení karantény

3. Časový harmonogram dne

čas je uváděn pouze orientačně, přesněji je uzpůsoben dle potřeb jednotlivých tříd:

06:15 – 09:30	hry, nepřímo řízené a řízené činnosti
08:30 – 09:00	hygiena, svačina
09:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:00	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:00	odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

XI. Zacházení s majetkem školy

- při pobytu v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali ostatní majetek školy
- za škodu na majetku, která nevznikla běžným opotřebením, odpovídá zákonný zástupce dítěte
- zakázáno je vodit psy do prostor mateřské školy, bez vědomí ředitelky školy

XIII. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost tohoto školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je **účinný od 1.9.2025**. Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou, před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

