

## Školní řád mateřské školy Libčice n.Vlt.

Zpracovány v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v souladu se zákonem č. 561/2004Sb.

### 1) Cíle předškolního vzdělávání

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 a napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je zveřejněn na internetových stránkách školy.

### 2) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

#### - Práva dětí

- Dítě má právo na svobodu projevu - ústně, uměleckým dílem apod. ...
- Dítě má právo na odpočinek, volný čas, hru a jiné aktivity odpovídající jeho věku.
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec, má právo být chráněno před diskriminací
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí, má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy, má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Postižené dítě má právo po doporučení lékaře navštěvovat MŠ se zdravými dětmi.
- Dítě má právo na zdravou výživu v MŠ.

#### Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, vzájemně si pomáhat a neublížovat si, dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními ponůčkami

#### - Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo zapojovat se do dění MŠ - nápady, a náměty k obohacení vzdělávacího programu, spolurozhodování při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů
- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, má právo na individuální konzultace s učitelkami i s ředitelkou o svém dítěti
- Zákonný zástupce má právo na informaci o složení školního jídelníčku
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce
- Zákonný zástupce má právo pověřit vyzvednutím dítěte jinou osobu, ale vždy písemně na daných formuláři

#### Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě před ukončením provozu mateřské školy
- Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, infekční onemocnění ihned oznámí
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce

- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Pokud není nepřítomnost známá předem, omluví pak dítě neprodleně
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel

### 3) Provoz a vnitřní režim

- Provoz školy je od 6.30 do 17.00 hod. **V 17.00 se MŠ zamyká, rodiče jsou povinni do této doby opustit budovu**. Provoz 4 oddělení je do 15.30, poté jsou děti sloučeny do dvou oddělení, a to do jednoho oddělení v zadním traktu a do jednoho oddělení v přední budově. Do 7.00 se všechny děti schází v hl.budově.
- Děti se do mateřské školy přijímají kdykoliv během dopoledne (jsou-li předem přihlášeny) - dle potřeby rodiny.
- Vyzvednutí dítěte po obědě je možné od 12.00 do 12.30 hodin, pak až ve 14.00 hodin a kdykoliv později
- Při velkém poklesu počtu dětí v odpoledních hodinách jsou třídy slučovány
- Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na šest týdnů.
- Úhrada školného a stravného musí být provedena nejpozději do 15 dne následujícího měsíce
- **Přijímací řízení do mateřské školy:**
- termín zápisu stanoví ředitelka školy a to v termínu od 2.5. do 16.5., o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy v průběhu května, po ukončení zápisu dětí do MŠ, informuje rodiče dětí zasláním „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ“
- do MŠ jsou přijímány děti starší tří let
- o zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny apod.
- do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let
- **Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy, a to po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:**
- dítě bez omluvy zástupcem dítěte do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- v průběhu zkušební doby
- ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte

### 4) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy (při vycházkách, výletech, návštěvách divadel,...) za bezpečnost nejvýše:
  - : 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých
  - : 12 dětí v případě že jsou v MŠ zařazeny děti se zdravotním postižením (bez asistenta)
- Při organizačně náročnějších akcích nebo výjezdech mimo obec je zajištěn minimálně doprovod dvou pedagogických pracovníků nebo jedné pedagog. pracovnice a uklízečky.
- Na začátku školního roku jsou děti poučeny o bezpečné chůzi po schodech, cestě ze hřiště a používání tělovýchovného vybavení.
- Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte.
- V oblasti prevence sociálně patologických jevů se zaměřujeme na oblast šikany, vandalismu a drogové problematiky v rámci integrovaných bloků v ŠVP.
- Budova MŠ je zajištěna bezpečnostním systémem na čipy

- Vybavení MŠ (např. nábytkem, hračkami, tělovýchovným zařízením a dalšími školními potřebami a pomůckami) odpovídá bezpečnostním požadavkům. Pravidelně se provádějí bezpečnostní kontroly a revize.

#### **5) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a dalším vybavením MŠ. Pravidla společného soužití jsou zaměřena na vytváření přátelských vztahů mezi dětmi a odpovědnosti k materiálním hodnotám.

#### **6) Stravování**

- dětem je zajištěn vyvážený jídelníček i pitný režim podle vyhlášky č107/2005 Sb. o školním stravování
- současně s přihláškou rodiče přihlašují své děti ke školnímu stravování

#### **7) Ochrana osobnosti ve škole**

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní osobní údaje dětí
- Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům,na jejich opravu a výmaz a mají právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů
- osobní údaje dětí za účelem propagace školy (webové stránky,fotografie) je možno použít pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců

#### **8) Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

- podpůrná opatření prvního stupně –o těchto podpůrných opatřeních rozhodne ředitelka MŠ bez doporučení poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.Učitelky zpracují plán pedagogické podpory,ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce.
- podpůrná opatření druhého až pátého stupně – podmínkou je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu.

#### **9)Povinné předškolní vzdělávání**

- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (rok před vstupem do ZŠ)
- zákonný zástupce je povinenzajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 8.hod.
- zákonný zástupce se může rozhodnout také pro formu individuálního vzdělávání