

MATEŘSKÁ ŠKOLA „KLÍČEK“ Nový Bor

Svojsíkova 754, okres Česká Lípa, příspěvková organizace

Směrnice č.4/2018

čj.435/2018

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vypracován na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, jeho obsah vychází z vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.

Vypracovala: Mgr. Ivana Posseltová, ředitelka školy

Účinnost: od 1.9.2018

Schváleno:

Jméno	Funkce	Podpis
Mgr. Posseltová Ivana	Ředitelka MŠ Klíček	
Ilavská Taťána	Statutární zástupce ŘŠ	
Šťastná Jitka	Vedoucí OP MŠ Srdíčko	
Hlaváčková Romana	Vedoucí OP MŠ Pohádka	
Lebrušková Iveta	Vedoucí OP MŠ Kytíčka Kalinova ul.	
Šáková Iva	Vedoucí OP MŠ Jablíčko	

I. PRÁVA A POVINNOSTI

1. Práva a povinnosti dětí

- Nově příchozí děti mají možnost postupně se adaptovat na nové prostředí.
- Všechny děti mají právo na potřebné zázemí, klid, bezpečí i vlastní soukromí.
- Všechny děti mají právo na respektování svých potřeb (obecně lidských, vývojových a individuálních), učitelky na jejich potřeby reagují a napomáhají v jejich uspokojování. Děti nejsou zbytečně do ničeho nuceny.
- Děti mají právo se aktivní spoluúčastí a samostatným rozhodováním podílet na činnostech ve třídě.
- Všechny děti mají rovnocenné postavení a žádné z nich není zvýhodňováno ani znevýhodňováno.
- Všem dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zajištěna pedagogická podpora. Vzdělávání těchto dětí bude upraveno v Plánu pedagogické podpory nebo v Individuálním vzdělávacím plánu.
- Děti mají povinnost respektovat práva druhých dětí, jejich potřeby, bezpečí i soukromí.

2. Práva a povinnosti rodičů nebo zákonných zástupců dětí

- Rodič nebo zák. zástupce dítěte má právo si pro své dítě vybrat mateřskou školu, která vyhovuje jeho představám a požadavkům.
- Rodiče jsou pravidelně informováni o prospívání, rozvoji a pokrocích svých dětí.
- Rodiče mají právo, po předchozí domluvě, na konzultaci s třídní učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Rodiče dětí se speciálními vzdělávacími potřebami budou seznámeni s Plánem pedagogické podpory dítěte nebo Individuálním vzdělávacím plánem a následně i s jeho vyhodnocením.
- Rodiče mají právo být dostatečně a včas informováni o veškerém dění v MŠ a po dohodě s učitelkou se ho mohou i aktivně zúčastnit.
- Pokud mají zájem, mohou rodiče spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy i při řešení vzniklých problémů.
- Rodiče jsou povinni přivést dítě do mateřské školy **nejdéle do 8 hodin**, aby pozdním příchodem nenarušovali počátek vzdělávání dětí. Pouze na základě dohody mezi rodiči a učitelkou je výjimečně možné přivést dítě i v průběhu celého dne.
- Rodiče, zák. zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby jsou povinni **osobně** předávat dítě učitelce ve třídě, informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, event. o výskytu infekčního onemocnění v rodině.
- V případě onemocnění či jiné absence jsou rodiče povinni dítě omluvit předem, nejpozději do 8,00 v den nepřítomnosti (osobně či telefonicky).
- Pokud si rodiče nemohou vyzvednout své děti osobně, jsou povinni vystavit písemné pověření k předání dítěte jimi pověřené osobě. Pověření je aktualizováno každoročně. Bez písemného pověření učitelka dítě nikomu nepředá!
- Při omezení nebo přerušení provozu mateřské školy mají rodiče právo, na základě písemné žádosti, požádat ředitelku MŠ o umístění dítěte v náhradní MŠ, nejpozději 30 dnů před uzavřením nebo omezením provozu MŠ.
- Rodiče jsou povinni zajistit dětem vhodnou obuv a oblečení do třídy i na pobyt venku. Nepřípustné jsou např. pantofle, crocsy, apod.
- Veškeré změny v osobních datech dítěte (změny telefonních čísel, změny zdravotní pojišťovny...) musí rodiče ihned nahlásit učitelkám ve třídě.

- Rodiče mají povinnost včas zaplatit stravování svých dětí a úplatu za předškolní vzdělávání – viz *Směrnice o úplatě za stravování a Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání*.

II. ORGANIZACE, PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí probíhá 1x ročně – v měsíci květnu. S místem, termínem a dobou zápisu pro následující školní rok je veřejnost seznámena prostřednictvím místního tisku a plakátů. Předběžnou přihlášku dítěte mohou rodiče předávat MŠ v průběhu roku. V době zápisu vyplňují rodiče Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, předloží občanský průkaz, rodný list dítěte a potvrzení o očkování (vyjma dětí, které mají předškolní vzdělávání povinné).
- Rozhodnutí o přijetí dítěte je vydáváno ředitelkou MŠ na základě podaných žádostí a v souladu s kritérii stanovenými směrnicí.
- Ředitelka MŠ může stanovit zkušební dobu pobytu dítěte, nejdéle na 3 měsíce.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a dětského lékaře.
- V případě volné kapacity může být dítě přijato i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa se již nevyhlašuje samostatný zápis.
- Před nástupem dítěte do MŠ stanoví ředitelka nebo vedoucí odloučeného pracoviště docházku dítěte, délku jeho pobytu, způsob stravování a způsob plateb.

2. Ukončení docházky

- Docházka dítěte je zpravidla ukončena odchodem dítěte do ZŠ.
- Při ukončení docházky v průběhu roku (z důvodu nemoci, stěhování...), oznámí tuto skutečnost rodič nebo zákonný zástupce dítěte písemně ředitelce školy.
- Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Ukončení vzdělávání se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3. Provoz školy

- Provoz školy je celodenní, na jednotlivých pracovištích různý:

MŠ Klíček a MŠ Kytíčka	od 6,00 do 16,30
MŠ Srdíčko a MŠ Pohádka	od 6,15 do 16,15
MŠ Jablíčko a MŠ Kopretina	od 6,30 do 16,00

- Mateřská škola má 14 tříd

- MŠ Srdíčko : 3 třídy podle věku dětí
- MŠ Pohádka : 2 třídy smíšené
- MŠ Klíček: 2 třídy podle věku, 1tř.dvojjazyčná a 1 tř.speciální
- MŠ Jablíčko: 1 třída smíšená
- MŠ Kopretina: 1 třída batolecí – odloučená třída MŠ Kytíčka
- MŠ Kytíčka, Kalinova ul.: 3 třídy smíšené

- Provoz všech mateřských škol je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a v srpnu maximálně na 2 týdny. V prosinci se uzavírají mateřské školy po dohodě s rodiči v době zpravidla mezi 24.12. a 1.1. Omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- Režim dne je volný a vychází z programu jednotlivých tříd a potřeb dětí. Jednotlivá pracoviště mají individuální režim dne vyvěšený na informační tabuli pro rodiče.
- Rodiče berou na vědomí, že škola nezodpovídá za cenné předměty (šperky, peníze) a drahé hračky, které si děti přinesou z domova.

III. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dovršily k 31.8. příslušného roku 5 let věku.
- Vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**, vyjma prázdnin. Termíny prázdnin na celý školní rok budou vyvěšeny na nástěnkách.
- Povinné vzdělávání je stanoveno na 4 souvislé hodiny, v čase **od 8,00 do 12,00 hodin**.
- **Omlouvání** neúčasti dětí na povinném vzdělávání:
 - 1) nenadálá absence
 Nenadálou absenci dítěte omluví zákonní zástupci telefonicky nebo osobně do 8,00 hodin téhož dne. Poté učitel/ka MŠ zapíše oznámení nepřítomnosti dítěte do omluvného listu, který je součástí spisu dítěte. Uvede zde začátek, příp.důvod nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce doplní 1.den po nástupu dítěte do MŠ důvod absence, datum ukončení nepřítomnosti dítěte a celý zápis podepíše.
 V odůvodněných případech může škola požadovat předložení lékařského potvrzení o nemoci dítěte.
- Řešení **neomluvené absence**:
 V případě neomluvené absence bude rodič nebo zákonný zástupce písemně vyzván a nejdéle do 3 dnů předloží důvody nepřítomnosti dítěte. V případě, že tak neučiní nebo se budou neomluvené absence opakovat, může škola nahlásit tuto skutečnost na odbor sociálních věcí.

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Rodiče, kteří se rozhodnou vzdělávat své dítě individuálně, musí tuto skutečnost písemně oznámit ředitelce školy 3 měsíce před začátkem školního roku, tj. nejdéle do 31.května. Žádost musí obsahovat:
 - a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí dle § 34b, odst.3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- K ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání se dítě za doprovodu zákonných zástupců dostaví do mateřské školy 1.pracovní den v měsíci prosinci. Náhradní termín a podmínky ověření úrovně očekávaných výstupů budou zákonným zástupcům předány společně s obsahem vzdělávacích oblastí, nejdéle do 31.8. daného roku.
- Pokud se zákonný zástupce na přezkoušení nedostaví, bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno a dítě musí nastoupit k povinnému vzdělávání do mateřské školy.

IV. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Písemné pověření se aktualizuje na začátku každého školního roku.
- Po předání dítěte rodič nebo zákonný zástupce opustí prostor školy i zahrady MŠ. Zahrada není veřejným prostranstvím.
- Třídy mateřské školy se naplňují do počtu 24 dětí. Zřizovatel může povolit výjimku do počtu 4 dětí. Z každé ve třídě zařazené dítě s příznými podpůrnými opatřeními se snižuje počet dětí na základě §2, odst.4. vyhl.č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Speciální třídy se naplňují do počtu 6-14 dětí. Zřizovatel může povolit výjimku do počtu + 4 děti.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy připadá na jednoho učitele nejvýše 20 dětí z běžných tříd. nebo 12 dětí ze tříd, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2.-5.stupně nebo děti mladší 3 let.
- Věcné, hygienické, personální a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.
- Zajištění bezpečnosti dětí při specifických činnostech (sportovní činnosti, výlety, zotavovací pobyty...) je řešeno individuálně.
- Vedení školy zodpovídá za zajištění bezpečného prostředí školy a školní zahrady.
- Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnosti při hrách a různých činnostech ve škole i mimo školu a při pobytech venku, včetně školních výletů.
- Děti jsou poučovány o tom, jak se mají k sobě navzájem chovat – viz „Pravidla třídy“ a jak mají zacházet s majetkem.
- Pokud je dítě nemocné, či jeví známky infekce, jsou rodiče okamžitě o této skutečnosti telefonicky informováni a neprodleně si dítě odvedou domů, příp. k lékaři.
- V případě, že dítě zůstane v MŠ i po skončení provozu, budou telefonicky kontaktováni nejprve rodiče, příp. prarodiče či jiní zástupci rodičů uvedeni na Dohodě o předávání dětí. Pokud se nepodaří nikoho z rodiny kontaktovat, oznámí tuto skutečnost škola orgánu sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD) Nový Bor. Učitel vykonává nadále dohled nad dítětem do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Zákonnému zástupci mohou být náúčtovány náklady na prodloužení provozu školy.

V Novém Boru 31.8.2018

Mgr. Ivana Posseltová
Ředitelka školy