

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY





ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	188/2024
Spisový znak:	1.4
Skartační znak:	V 5 (po ztrátě platnosti)
Vypracoval:	Mgr. Hana Najbrová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Hana Najbrová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.11. 2023
Školská rada schválila dne:	15. 12. 2023
Účinnost od:	01. 01. 2024

Zákon č. 561/2004 Sb., v platném znění o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) upravuje předškolní a jiné vzdělávání na školách, stanoví podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova (dále jen vzdělávání) uskutečňuje, vymezuje práva a povinnosti fyzických a právnických osob při vzdělávání a stanoví působnost orgánů vykonávajících státní správu a samosprávu ve školství. Upřesňující podmínky předškolního vzdělávání jsou stanoveny ve vyhlášce MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Školní řád je v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce v platném znění a zákonem č. 309/2006 Sb., o bezpečnosti.

I.

VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHU S PEDAGOGICKÝM PRACOVNÍKEM

Cíle předškolního vzdělávání

- 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 vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat



činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Pracujeme podle školního vzdělávacího programu **„Sešli jsme se u veverek“**. ŠVP PV je všem k dispozici k prohlédnutí v ředitelně školy, nebo na webových stránkách školy.

Organizace předškolního vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let. Mladší děti 3 let je možné umístit **pouze po domluvě s paní učitelkou**, od 7.30 do 9 hodin. Dle podmínek adaptace je možné tento pobyt prodloužit.
2. Děti se k předškolnímu vzdělávání přijímají podle nastavených kritérií přijímání.
3. O zařazení dětí do MŠ rozhoduje ředitelka školy. Kapacita MŠ se naplňuje do 15 dětí.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Práva:

1. Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
2. Na informace o vzdělávacím programu školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
3. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou MŠ.
4. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte v mateřské škole.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí předškolního vzdělávání svého dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost.
6. Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce MŠ.
7. Podávat stížnost k ředitelce školy, má-li k tomu oprávněný důvod.
8. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání.
9. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
 - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim dne
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy
 - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti



Povinnosti vyplývající ze školského zákona

1. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
2. V případě absence omluvit dítě u paní učitelky MŠ.
3. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro povinnou dokumentaci školy.

Práva a povinnosti dítěte

Dítě má právo:

1. Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství).
2. Na emočně kladné prostředí a projevy lásky.
3. Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život.
4. Zvolit si činnost, která mu vyhovuje.
5. Na vlastní názor – svobodně se vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho týkají.
6. Na odpočinek a volný čas.
7. Na uspokojování každodenních potřeb vzhledem k věkovým a individuálním zvláštnostem.
8. Na ochranu před použitím násilí, zneužívání.

Tato práva jsou v souladu s Úmluvou o právech dítěte z roku 1989.

Povinnosti dítěte

1. Respektovat učitelku.
2. Pěstovat hezké vztahy mezi dětmi.
3. Vzájemně si pomáhat, neubližovat si.
4. Dodržovat osobní hygienu.
5. Oznámit učitelce jakékoliv přání, potřebu.
6. Oznámit učitelce jakékoliv násilí – fyzické i duševní.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo



- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 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 školách,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.



II. **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ**

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. Učitelka je za dítě plně odpovědná od doby, kdy je převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené jiné osobě, zdravotnímu personálu.
2. Učitelka je při vzdělávání dítěte a s ním souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
3. Učitelka zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví:
 - a) při přesunech dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se řídí pravidly silničního provozu, zejména
 - Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe
 - Při vycházkách mimo areál dětské léčebny je použita reflexní vesta
 - b) využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagog dbá na to, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - c) před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách budovy mateřské školy nebo na venkovních prostorách, kontroluje pedagogický pracovník školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně přizpůsobeny, odstraňuje všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte,
 - d) pedagogický pracovník dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
 - e) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty).



4. Materšká škola je povinna vést evidenci úrazů dětí, ke kterým došlo během vzdělávání a s ním souvisejících činností.
5. Zaměstnanci školy jsou povinni se řídit a postupovat podle Směrnice k zajištění bezpečnosti při práci s dětmi, která je vydána.
6. Výměna ručníků se provádí každý týden.
7. Zaměstnanci MŠ a děti se v prostorách MŠ prezouvají, rodiče nevstupují v botách do třídy.
8. V celém objektu MŠ se nekouří.
9. Důležitým prvkem ochrany před rizikovými jevy je vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem učení pochopit a porozumět dané problematice. Seznamovány jsou s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video...), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
10. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí si paní učitelka mateřské školy všímá vztahů mezi dětmi ve třídě s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci.
11. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogem a mezi všemi pracovníky školy a zákonnými zástupci v případě jejich přítomnosti.
12. Materšká škola má vytvořena pravidla soužití, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku rizikových jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí a ochraně zdraví svého i druhých.
13. Při své činnosti rozvíjí aktivní sociální učení (kamarádství, smysl pro povinnost, úcta k dospělým, naučit se k sobě chovat se vstřícností a empatií, v případě potřeby být ochotný pomoci, mít zájem poznávat nové vědomosti, základní životní zkušenosti získávat v přirozeném prostředí vrstevníků).
14. Respektovat individuální potřeby a zájmy a umožnit jejich rozvoj.

Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťuje pedagogický pracovník, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalším materiálem a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a po dobu jednání s pedagogem týkajícího se vzdělávání dítěte.



3. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogovi školy.

Provoz v MŠ

Mateřská škola je s polodenním provozem každý pracovní den. Provoz mateřské školy je od 7.30 do 13.00 hodin. Děti bez doprovodu vyzvedává vyučující základní školy v hlavní budově a odvádí je do mateřské školy. Děti s doprovodem do mateřské školy přivádí zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba, která si během dopoledne také děti vyzvedává na jednotlivé procedury dle stanoveného harmonogramu.

Rodiče předávají dítě do MŠ pouze zdravé, bez příznaků nemoci.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a jiné akce související s výchovně vzdělávací činností. Informuje o tom v předstihu zákonné zástupce dětí a zdravotnický personál.

Dle § 3 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 14/2005 v platném znění je možné, aby ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovila rozsah omezení nebo přerušení provozu. Omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Jelikož se jedná o mateřskou školu, která přijímá pouze děti na léčebném pobytu, není možné zabezpečit pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

Vnitřní režim dne

7:30	–	9:30	Spontánní hry a aktivity dětí Řízené činnosti nabízené paní učitelkou naplňující ŠVP
9:30	–	10:00	Svačina
10:00	–	11:30	Pobyt venku
11:30	–	12:30	Inhalace, oběd, předání dětí rodičům, příprava dětí bez doprovodu na odpočinek v pokojích dětské léčebny

Tento režim může být narušen či pozměněn v důsledku absolvování léčebných procedur probíhajících během dopoledne, v případě konání dětských dnů a jiných akcí pořádaných MŠ.

S paní učitelkou je možné hovořit denně ve třídě při předávání či vyzvedávání dítěte. V případě projednání záležitostí, které vyžadují delší čas, je vhodné si dohodnout termín v odpoledním čase, aby se Vám mohla v klidu věnovat.

S ředitelkou školy můžete hovořit v době, kdy je přítomna ve škole a není vázána povinnostmi u dětí, nebo po předchozí domluvě.



Domluvit se je možno telefonicky na čísle: **516 47 07 24**

e-mail: **skolakretin@zspridl.cz**

Dále se můžete informovat na webových stránkách:

www.zspridl.cz

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřena ředitelka školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění školního řádu MŠ č. j. 135/2022 ze dne 29. 8. 2022. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2024.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy, ve sborovně školy a na webových stránkách školy.
6. Děti jsou přijatelnou formou s tímto řádem seznámeni paní učitelkou následující den po příjezdu, seznámení je zaznamenáno v třídní knize.
7. Zákonní zástupci dětí jsou informováni o vydání řádu školy v příjezdový den, řád je pro ně připraven k pročtení a je přístupný na chodbě školy a na webových stránkách školy.

V Křetíně dne 28.11. 2023

ředitelka školy