

Jubilejní Masarykova základní škola a mateřská škola Drahaný

Školní řád mateřské školy

Č.j.: JMZŠ/240/2023	
Vypracoval:	Mgr. Hana Plisková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole
 - 1.1. Práva a povinnosti dětí ve škole
 - 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí ve škole
2. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy
3. Provoz a vnitřní režim školy
 - 3.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání
 - 3.2. Organizace školního stravování
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
 - 4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy
5. Podmínky zacházení s majetkem školy
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí
7. Podmínky pro omlouvání dětí
8. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí v mateřské škole.

1.1. Práva a povinnosti dětí v mateřské škole

Děti mají právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání dle školního vzdělávacího programu
- na školské služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

Děti mají povinnost:

- řídit se pokyny pedagogických zaměstnanců i ostatních zaměstnanců školy
- respektovat ostatní děti a neubližovat jim

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí ve škole

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ
- řádně omluvit absenci dítěte; pokud není více jak dvoutýdenní nepřetržitá absence omluvena, může být dítě vyloučeno z předškolního vzdělávání
- dbát na to, aby dítě bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; zajistit povinné očkování dítěte
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky (§ 28 odst. 2 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- nenarušovat provoz mateřské školy; zajistit převzetí dítěte do konce provozní doby

2. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy

- zaměstnanci školy dbají na dodržování práv dítěte, při zjištění nedostatků v této oblasti se škola spojí s příslušnými institucemi na ochranu práv dítěte
- informace poskytnuté zákonnými zástupci pro vedení školní matriky jsou důvěrné, všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem
- v případě problémů, či nejasností souvisejících s činností školy, mohou zákonní zástupci podat podnět k přešetření ředitelce školy; řešení bude věnována náležitá pozornost
- veškerá komunikace musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

- mateřská škola je škola s celodenním provozem od 6.00 do 16.00 hodin
- pobyt v mateřské škole je bezplatný
- do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 let (mohou být přijaty i děti dvouleté), jež byly zapsány a splňují předpoklady pro předškolní vzdělávání
- prioritně jsou přijímány děti s trvalým bydlištěm v Drahanech, z nich přednostně děti, které k 31. 8. dovrší 5 let, poté děti čtyřleté a tříleté a nakonec děti dvouleté; v případě volné kapacity jsou přijímány také děti bez trvalého bydliště v Drahanech (platí stejné pravidlo přednosti)
- zápis pro následující školní rok se provádí 1x ročně a to v měsíci květnu (doba a místo zápisu budou zveřejněny se čtrnáctidenním předstihem místním rozhlasem, vývěskou v obci, na webových stránkách a na vstupních dveřích školy); děti mohou být přijímány i v průběhu roku až do naplnění třídy (24 dětí)
- vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících; děti z různých ročníků jsou zařazeny do jedné třídy mateřské školy
- mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy; o uskutečnění těchto pobytů informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením
- denní režim je podrobně rozpracován v provozním řádu školy, může být pozměněn v případě organizování výletů, besídek, divadelních představení apod.
- zákonný zástupce předává dítě učitelce mateřské školy osobně, při příchodu informuje učitelku o případných zdravotních problémech dítěte

- při odchodu jsou děti předávány pouze zákonným zástupcům, případně jiným zletilým osobám uvedeným v evidenčním listu; požadují-li rodiče předávání dítěte nezletilému sourozenci, je třeba předem odevzdat "Zmocnění"
- po dohodě se zřizovatelem může být v měsících červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin přerušen provoz školy a to zejména z důvodu stavebních úprav, či nízkého počtu dětí; přerušeni provozu oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem

3.2. Organizace školního stravování

- školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna
- výdej stravy zajišťuje kuchařka ŠJ ve výdejně stravy v budově MŠ
- stravovací režim je zapracován do režimu dne, pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu (viz Provozní řád MŠ)
- odhlášení stravy je možné do 8.00 hodin prostřednictvím učitelky MŠ

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- mateřská škola při výchově a vzdělávání přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj
- dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- pokud zůstalo dítě v MŠ po provozní době, zaměstnanec vykonávající dohled nad dítětem kontaktuje zákonné zástupce nebo další pověřené osoby a setrvá s dítětem v MŠ do doby převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou; v případě, že nebylo možné do hodiny navázat kontakt, je možné požádat o pomoc Policii ČR
- mimo budovu MŠ odpovídá 1 pedagog max. za 20 dětí z běžné třídy, výjimečně může ředitelka školy tento počet zvýšit (max. o 4 děti)
- při činnostech náročnějšího charakteru (výlety, sportovní aktivity mimo budovu školy apod.) je zajištěna bezpečnost dvěma pedagogy (výjimečně může být jeden pedagog zastoupen i jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole)
- do MŠ může nastoupit pouze dítě zdravé, které nejeví příznaky akutního onemocnění
- výskyt infekčního onemocnění v rodině (např. žloutenka) je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit

- při nástupu dítěte po infekčním onemocnění je zákonný zástupce povinen předložit lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte
- při náhlém onemocnění dítěte v MŠ je zákonný zástupce ihned telefonicky informován a je povinen si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout
- v případě školního úrazu je zaměstnanec, který zajišťuje dohled nad dětmi zajistit dítěti první pomoc, případně lékařské ošetření; bezodkladně musí být informováni zákonní zástupci a vedení školy; za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě
- vyučující odpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou, čištění zubů, otužování dětí), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplota vzduchu ve třídě), dbají na pitný režim dětí, denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám
- vstup do budovy školy je umožněn zákonným zástupcům, případně dalším osobám, po ohlášení domovním telefonem (nutno uvést jméno a účel návštěvy; služba dodržuje pravidla pro zabezpečení budovy školy proti vniknutí neoprávněné osoby)
- v případě veřejných akcí (Den otevřených dveří, besídka, zápis ke vzdělávání apod.) je povolen vstup bez ohlášení; návštěvy se mohou pohybovat jen v prostorách určených k tomuto účelu (označení)

4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- v celém objektu MŠ platí zákaz kouření (dle zákona č.379/2005 Sb.) a dále zákaz požívání alkoholu a jiných omamných látek
- pedagogičtí pracovníci vytvářejí příznivé sociální klima ve třídě; případné deformující vztahy okamžitě řeší, v závažnějších případech spolupracují se zákonnými zástupci, v případě potřeby s pomocí školských poradenských zařízení

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

- při pobytu dítěte v MŠ dbají zaměstnanci školy na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly další majetek školy
- zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu, v prostorách MŠ jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy; cizím osobám je vstup do prostor MŠ zakázán

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

- přehled o rozvoji dítěte podává tzv. „Portfolio“. Portfolio je zdrojem informací o dítěti, jsou zde zakládány podstatné práce dětí, výkresy, výrobky, komentáře pedagoga, popisy zajímavých situací, pokroků v jednotlivých oblastech vzdělávání, předpokládaný vývoj apod.

- důraz je kladen na objektivní hodnocení výsledků práce

7. Podmínky pro omlouvání dětí

- zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte
- pokud není více jak dvoutýdenní nepřetržitá absence omluvena, může být dítě vyloučeno z předškolního vzdělávání

8. Závěrečná ustanovení

- školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky J. M. ZŠ a MŠ Drahaný a je účinný po schválení školskou radou
- ruší se předchozí znění této směrnice
- podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením v přízemí školní budovy a na webových stránkách školy
- zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 28. 8. 2023
- přílohou Školního řádu MŠ je Provozní řád MŠ pro aktuální rok

V Drahanech, dne 31. 8. 2023

.....

Mgr. Hana Plisková, řed. školy

Přílohy:

Provozní řád MŠ