Školní řád – provozní řád MŠ

Směrnice nabývá platnosti ode dne 1. 9. 2024
Adresa: Základní škola a mateřská škola Úžice, příspěvková organizace, Kralupská 48, 277 45 Úžice
Telefon: 773 114 772, 773 114 882
IČO: 71 00 35 17
Zřizovatel: obec Úžice

Provozní doba mateřské školy je denně od 6:30 do 16:30 hodin.
Děti se scházejí od 6:30 do 7:45 hodin, poté probíhá rozdělení dětí do svých tříd, kde začíná vzdělávací činnost a mateřská škola se z důvodu bezpečnosti uzamyká.

Závaznost školního řádu

- Zaměstnanci školy jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni.
- Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu (na třídních schůzkách v srpnu/září příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do MŠ).
- Školní řád je kdykoliv k nahlédnutí na nástěnce v šatně.
- S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány děti; forma seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

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 ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a doporučuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
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.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole

Práva dítěte

Dítě má právo:

- na ochranu poskytovanou společností (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před fyzickým či psychickým zraněním);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství,

respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky;
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje a potvrzování své identity;
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život;
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném MŠ podle jeho schopností;
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy;
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí;
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovoluje jeho zdravotní stav;
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do MŠ.

Pravidla soužití dětí v MŠ

V rámci předškolního vzdělávání jsou děti vedeny k tomu, aby:
- dodržovaly stanovená pravidla soužití v MŠ;
- dbaly pokynů učitelek/učitelů a ostatních zaměstnanců školy;
- šetrně zacházely s hračkami a učebními pomůckami;
- si vzájemně pomáhaly a neubližovaly si;
- dodržovaly základní návyky osobní hygieny;
- oznámily učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu či zdravotní potíž;
- oznámily učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní – nebo jednání v rozporu s dohodnutými pravidly.

Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy;
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli MŠ;
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy a při řešení vzniklých problémů;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy;
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- Přivádět do MŠ pouze dítě zdravé, a to v době stanovené pro ranní příchody (6:30 – 7:45 h). Pozdější příchod je možný pouze výjimečně po předchozí domluvě.
- Bez zbytečného odkladu převzít svoje dítě v případě, že jsou MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích v průběhu dne.
- Předat dítě osobně učitelce, která až po osobním převzetí přebírá za dítě odpovědnost. Pokud má dítě vyzvedávat jiná osoba než zákonný zástupce, musí předložit písemné pověření (zmocnění) podepsané zákonným zástupcem.
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte; není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně v aplikaci Naše MŠ.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti v aplikaci Naše MŠ.

- Nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu.
- Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech ovlivňujících vzdělávání.
- Informovat MŠ o výskytu infekčního onemocnění v rodině.
- Oznamovat škole údaje do školní matriky (změny bydliště, telefonní čísla, zdravotní pojišťovnu apod.) a jejich změny.
- Řídit se školním řádem, provozním řádem školní jídelny a dalšími vnitřními předpisy školy.
- Hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle stanovených pravidel a termínů.
- Dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce (v souladu s § 21 školského zákona).
- Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory (PLPP) a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud PLPP nepostačuje, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou poskytování 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením.
- Kroky pro poskytování PO 2.–5. stupně podnikne škola bezodkladně po obdržení doporučení a získá-li informovaný souhlas.
- Poskytování PO se vyhodnocuje nejméně 1x ročně. Ukončení PO probíhá na základě doporučení poradenského zařízení.

Vzdělávání dětí nadaných

- MŠ vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte, včetně dětí nadaných.
- MŠ zajišťuje realizaci stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání a individuální vzdělávání

1. **Povinná docházka:** Pro děti, které do 31. srpna daného roku dosáhly věku 5 let, je předškolní vzdělávání povinné. Uskutečňuje se formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin denně (stanoveno od 8:00 do 12:00 hodin).
2. **Omlouvání absence:** Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů od počátku absence, prostřednictvím aplikace Naše MŠ (případně telefonicky či e-mailem).

3. **Dokládání důvodů:** Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů absence (např. potvrzení lékaře).
4. **Neomluvená či vysoká absence:** Pokud dochází k neodůvodněné, nedostatečně doložené nebo opakované absenci, která znemožňuje plnění povinného vzdělávání, je MŠ povinna postupovat podle § 34a odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

- Zákonný zástupce může písemně oznámit řediteli školy, že se dítě bude vzdělávat individuálně. Oznámení podává nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- **Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů:**
  - Ověření se koná v období od 2. listopadu do 30. listopadu (přesný termín určuje ředitelka MŠ).
  - Náhradní termín pro ověření se stanovuje na první polovinu prosince.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem dostaví k ověření, MŠ vydá potvrzení o ověření. Pokud se zákonný zástupce k ověření nedostaví ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí a dítě musí nastoupit k denní docházce.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a lidské důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci, děti a zákonní zástupci dbají o dodržování pravidel slušnosti a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- **Ochrana osobních údajů (GDPR):** Informace poskytnuté do školní matriky či v souvislosti se zdravotním stavem dítěte jsou důvěrné. Všichni pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a Nařízením EP a Rady (EU) 2016/679 (GDPR).
- Učitelky MŠ vydávají dětem a zákonným zástupcům pouze pokyny související s plněním ŠVP, školního řádu a bezpečnostních či organizačních opatření.

Provozní údaje a režimové požadavky

- **Typ MŠ:** mateřská škola s celodenním provozem
- **Kapacita:** 44 dětí
- **Provozní doba:** 6:30 – 16:30 hod.
- **Prostory:** 2 třídy, 1 ložnice, 2 umývárny, přilehlá zahrada
- **Podlahy:** herny (linoleum, koberec), ložnice (koberec), chodba a umývárny (dlažba s rohožkou)
- **Osvětlení:** herny a ložnice (stropní zářivky), umývárny/WC (žárovková svítidla)
- **Stravování:** ve školní jídelně v budově (časový odstup mezi jídly max. 3 hodiny)
- **Hygienická pravidla:** časté mytí rukou, dezinfekce pro doprovod u vchodu, denní úklid na mokro, dezinfekce dotykových ploch, pravidelné větrání

Harmonogram dne

Čas	Činnost	Popis
6:30 – 7:45	Příchod dětí, spontánní hra	Osobní předávání dětí učitelce. Scházení v 1. třídě. V 7:45 rozdělení do tříd.
7:50	Uzamčení budovy	Budova MŠ se z bezpečnostních důvodů uzamyká.
7:50 – 8:30	Řízená činnost	Ranní cvičení, pohybové hry, rozhovory, individuální práce.
8:30 – 9:00	Dopolední svačina	Mladší děti v jídelně MŠ, předškoláci ve školní jídelně.
9:00 – 9:25	Komunitní kruh, didaktické činnosti	Skupinové, kolektivní a frontální činnosti.
9:25 – 11:25	Pobyt venku	Příprava, převlékání, pobyt venku. Spojeno s bezpečnostními prvky (vesty, terčík). Následuje hygiena.
11:25 – 11:55	Oběd	Rozdělení dle věkových skupin do jídelen.
12:00 – 12:30	Vyzvedávání po obědě	Klidové činnosti u stolečku, předávání dětí zákonným zástupcům nebo zmocněným osobám.
12:00 – 13:45	Odpočinek / Klidové činnosti	Spánek na lehátkách pro spící děti v ložnici; nespící děti mají klidový program ve třídě.
14:15 – 14:45	Odpolední svačina	Dle počtu dětí v MŠ nebo ve školní jídelně.
14:45 – 16:30	Spontánní hry, odchod dětí	Odpolední zájmové činnosti, postupné předávání dětí rodičům. Postupné slučování tříd podle počtu dětí.
16:30	Uzavření MŠ	Budova MŠ se uzavírá.

- **Pitný režim:** Zajištěn po celý den (pítka na WC a na zahradě, nápoje podávané k jídlu).
- **Otužování:** Pravidelné větrání, sledování teploty ve třídách, úprava oblečení při pobytu venku.

Další provozní ustanovení

- **Využití prostor k jiným účelům:** Divadelní vystoupení, besídky, třídní schůzky, tvořivé dílny, kroužky, akce s rodiči.
- **Nakládání s prádlem:**
  - Ručníky: výměna 1x týdně (nebo dle potřeby).
  - Pyžama: výměna 1x týdně.
  - Ložní povlečení: výměna 1x za 3 týdny.
  - Praní probíhá ve vlastní pračce MŠ, zajišťuje školnice. Čisté prádlo je uloženo v uzavřených skříních.
  - Lehátka: povrchové praní potahů 1x ročně nebo při znečištění.
  - Polštáře a přikrývky: praní 2x ročně nebo při znečištění.
  - Koberce: chemické čištění 1x ročně, luxování 1x denně.
- **Odpadové hospodářství:** Směsný odpad v koších se odstraňuje denně do komunálního odpadu; koše se 1x týdně dezinfikují. Tříděný odpad (papír, plast, sklo) se shromažďuje do označených nádob.
- **Větrání:** Větrání okny minimálně 2x denně (před zahájením provozu a během pobytu venku) + mikroventilace. Regulace slunečního záření roletami.
- **Údržba zahrady:** Sekání trávy, úklid listí, zalévání a údržba pískoviště (zakrývání, kropení, pravidelná výměna písku).

V Úžicích dne: 30. 8. 2024

_____

Mgr. Martina Černá, ředitelka školy