

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY OSEČNÁ

Školní řád Mateřské školy Osečná okr. Liberec byl zpracován v souladu s těmito platnými právními normami a předpisy:

- **Zákon č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský Zákon).**
- **Zákon 258/2000Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví, §50.**
- **Vyhláška č.73/2005Sb o vzdělávání.**
- **Vyhláška MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.**
- **Doplňky a změny k příslušným vyhláškám platné v době jejich působení.**
- **Pracovní řád pro pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky škol.**

Ustanovení školního řádu:

1. Organizace a provoz Mateřské školy.
2. Práva a povinnosti rodičů.
3. Práva dětí.
4. Úplata za předškolní vzdělávání.
5. Spolupráce s partnery.
6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Organizace a provoz

Zřizovatelem Mateřské školy Osečná je město Osečná.

Provozovatel - Základní a Mateřská škola, Osečná, příspěvková organizace, okres Liberec Školní 63

IČO: 70983810

Vyučovací jazyk - Český

1.1. Přijímací řízení do mateřské školy

Zápis organizuje ředitel školy po dohodě se zřizovatelem, o termínu zápisu je **veřejnost** informována prostřednictvím plakátů, internetu a místním tiskem.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitel, dle pravidel pro přijetí.

- Při přesažení kapacity MŠ počtem přihlášených dětí jsou stanovena tato kritéria:

Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, tj. děti, které dovrší 6 let věku od 1. září příslušného roku do 31. srpna následujícího kalendářního roku a děti starší (§ 34 odst. 4 zák.564/2004 Sb., „školský zákon“, ve znění pozdějších předpisů)

K předškolnímu vzdělávání budou přijaty děti, které k 1. 9. 2019 dovrší věku tří let a které mají trvalý pobyt v obci Osečná za splnění následujících kritérií:

1. Dítě, které do 1. 9. 2019 dovrší tří let věku a v mateřské škole se již vzdělává sourozenec.
2. Dítě, které do 1. 9. 2019 dovrší tří let věku. Z hlediska tohoto kritéria budou přijaty děti od věkově starších.

Při volné kapacitě mohou být přijaty děti z jiných obcí:

1. děti z obce, která nezřizuje vlastní mateřskou školu
2. děti z obce, která zřizuje vlastní mateřskou školu

1.2. Provoz mateřské školy

Mateřská škola je pro kapacitu 65 dětí.

Děti jsou rozděleny do tří tříd podle věku.

Provoz školy je od 6.30. hod.do 16.00. hod.

Děti se přijímají zpravidla do 8.00.hod, ale příchody a odchody lze po dohodě - /jsou li předem domluveny/ s rodiči uskutečnit v průběhu celé provozní doby, dle individuálních potřeb dětí a přání rodiny.

MŠ se z důvodu bezpečnosti zamyká, prosím, zvoňte!

V období prázdnin v měsících červenci a srpnu se provoz mateřské školy přerušuje na 4 týdny. Omezení a přerušení oznámí ředitel dva měsíce předem.

1.3. Docházka dětí a omlouvání jejich nepřítomnosti

- Zástupce dítěte ohlásí známou nepřítomnost dítěte předem a to : osobně, nebo telefonicky na čísle:485 179 166, 739 380 479 (MŠ Školní) a 734 174 821 (MŠ Českolipská)
Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě jeho zástupce neprodleně nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti. Začátek nepřetržitých 4 hodin ve kterých plní dítě povinné předškolní vzdělávání je stanoven v časovém rozmezí 8:00 – 12:00. Zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou omlouvají nepřítomnost dítěte formou omluvenky. Omluvný list obdrží na požádání u učitelky v MŠ. Vyplněný a podepsaný jej odevzdají učitelce k evidenci.

Ředitel základní a mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout, o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- Se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po měsíční neomluvené absenci.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrad.
- Dítě přijaté k povinnému předškolnímu vzdělávání nelze z docházky do MŠ vyloučit.

1.4. Styk s rodiči

- Rodiče jsou povinni předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může rodič opustit MŠ.
V zájmu dítěte jsou rodiče povinni nahlásit případné zdravotní i jiné potíže dítěte.
Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě s nachlazením, zamořením vší dětskou, či jinými infekčními chorobami.
Učitelka předá dítě zákonnému zástupci a zároveň poskytne případné informace týkající se pobytu dítěte v mateřské škole.
Pověřené osobě předá učitelka dítě pouze na základě písemného zmocnění této osoby zákonným zástupcem (formuláře u třídních učitelky) a sourozenci mladšímu 10 let, po vyplnění žádosti ověřené ředitelem.
- Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny v telefonickém spojení, zdravotní pojišťovny, bydliště, rozvody, svěření do péče a jiné.
- Pokyny, aktuální informace, různá sdělení jsou zveřejňovány na magnetické tabuli na chodbě.
- Konzultace s ředitelem nebo jinými pracovníky školy lze dohodnout předem ústně nebo telefonicky.

1.5. Stravování

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, **stravovalo vždy**.

- Stravné se hradí hotovostní platbou do určeného termínu, nebo formou inkasa
- Omlouvání ze stravování se provádí do 14 hodin předchozího dne telefonicky, nebo pomocí internetu do 6.00 hod. téhož dne. V den absence je možné odhlásit stravu od 6:00 do 6:30hodin.
- Otázky týkající se stravování a výše plateb projednává rodič také s vedoucí ŠJ 485 179 234

1.6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zástupce, do doby jejich předání zástupci, nebo jim pověřené osobě. (viz 1.4. styk s rodiči).
- Vzhledem k tomu, že velkou část dne se děti věnují pohybovým aktivitám, nesmějí z bezpečnostních důvodů nosit hodinky, řetízky a visací náušnice.
- Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu, jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni.
- Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů OHS.
- Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí (zdravotní omezení).
- Zákonný zástupce dítěte musí při nástupu doložit potvrzení o zdravotním stavu dítěte vystavené lékařem, do MŠ může být přijímáno pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Podávání léků a poskytnutí první pomoci ve škole

Povinnost zákonného zástupce dítěte:

Zákonný zástupce dítěte je povinen informovat školu nebo školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh (žáka nebo studenta) vzdělávání §22 odst. 3 písm. c), §22 odst. 2 písm. a) školského zákona

Povinnost školy nebo školského zařízení:

Škola nebo školské zařízení se zákonným zástupcem dítěte projedná zdravotní stav dítěte nebo žáka.

Škola vyzve zákonného zástupce k předložení **odborného vyjádření lékaře**. Z něj musí být patrné, zda v případě daného dítěte vyžadují činnosti,

- a) ke kterým je **třeba odborné kvalifikace** a ke kterým **jsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí**, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče,
- b) nebo se naopak jedná o činnosti, ke kterým **není potřeba odborné kvalifikace** a ke kterým **nejdou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí**, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče

Rozlišení činností

- a) Jedná se o činnosti, ke kterým **není třeba odborné kvalifikace** a ke kterým **nejdou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí**, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče

Z odborného vyjádření lékaře mají jednoznačně **vyplývat podmínky aplikace léku** nebo poskytnutí určité pomoci dítěti nebo žákovi a **přesný postup při podání léku** nebo poskytnutí pomoci

Škola nebo školské zařízení **proškolí zaměstnance** v oblasti příznaků a projevů onemocnění a o náležitě péči.

V případě nutnosti **zaměstnanec školy dítěti nebo žákovi poskytne lék** nebo jinou potřebnou pomoc dle vyjádření odborného lékaře.

- b) Jedná se o činnosti, ke kterým **je třeba odborné kvalifikace** a ke kterým **jsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí**, popřípadě osoby splňující požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče
Zaměstnanec školy nebo školského zařízení **přivolá zdravotní záchrannou službu**, popř. poskytne péči odpovídající zásadám první pomoci.

1.7. Oblečení a hygienické potřeby dětí v MŠ:

Děti by si měly do MŠ sebou přinést:

- Celé náhradní oblečení, bačkory, pyžamo, holínky a pláštěnku a vlastní hrneček na pitný režim. Děti musí mít své věci řádně označené, podepsané.
- Papírové kapesníčky, ostatní hygienické potřeby dle pokynů třídních učitelek (pasta, kartáček na zuby).
- Bačkory na přezutí, které musí mít plnou patu, nebo u zdravotních sandálů pásek přes patu, nepřípustné jsou pantofle
- Děti nesmí mít jako součást oblečení odnímatelné gumové kšandy s přezkou /důvod - velmi nebezpečné/.

1.8. Režim dne

Je stanoven pouze **orientačně**, je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny, či změněné potřeby dětí. Naše třída má svůj denní řád, který **vychází ze zájmu a potřeb dětí, respektuje vývojové a věkové zvláštnosti dětí. Ve všech činnostech převládá hra jako dominantní metoda.**

Základním kritériem pro uspořádání režimu dne je **zajišťování správné životosprávy**, intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku a potřebný odpočinek.

Ve třídě je zajištěn pitný režim.

2. Práva a povinnosti rodičů

Rodiče mají právo:

- Na informace o dětech, poskytování poradenských služeb.
- Na informace o vzdělávacím programu.
- Pobývat ve třídě se svým dítětem v době adaptace a dle zájmu a po dohodě s učitelkou vstupovat do her jenom svého dítěte.
- Podílet se na dění v MŠ a účastnit se různých programů, plánování programu.
- Podat k řediteli školy stížnosti, oznámení a podněty a usilovat tak o odstranění zjištěných nedostatků v MŠ.

Rodiče mají povinnosti:

Zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ - neprodleně omluvit nepřítomnost.

Předat dítě osobně učitelce /předávací místo je ze šatny do třídy, nebo venku na zahradě osobním kontaktem s učitelkou/.

Hlásit jakékoliv potíže dítěte.

Stravné a školné platit v dny, které jsou k tomu určeny.

Dodržovat školní řád.

V případě pojistné události okamžitě informovat ředitele školy.

Povinnosti vyplývající z bodu 1-1,8

Individuální vzdělávání

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Škola na informativní schůzce při předávání rozhodnutí zákonnému zástupci zároveň předá vzdělávací obsah svého Školního vzdělávacího plánu, podle kterého ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zástupci další postup při vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

V MŠ Osečná se ověření uskuteční v prvním listopadovém týdnu s náhradním termínem v prvním prosincovém týdnu.

Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3. Práva dítěte

- Každé dítě v MŠ Osečná má právo na respektování Úmluvy o právech dítěte.
 - Každé dítě má právo na respektování vývojových, individuálních a speciálních vzdělávacích potřeb. Tato práva respektují všichni zaměstnanci mateřské školy při své práci.
- Právo na stravování v MŠ.
Právo na bezplatnost v posledním roce před zahájením školní docházky.
Právo na ochranu osobních údajů.
Právo na poradenskou činnost.
Právo na vzdělání a školské služby.
Právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

4. Úplata za předškolní vzdělávání

- Je stanovena samostatnou směrnicí ředitele školy.

5. Spolupráce s partnery

- Naše MŠ spolupracuje Pedagogicko-psychologickou poradnou v Liberci a Speciálním pedagogickým centrem pro děti s vadami řeči.
Formy spolupráce jsou specifikovány ve školním vzdělávacím programu.

6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce, nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zástupci dítěte, nebo jím písemně pověřené osobě.
- V oblasti prevence sociálně patologických jevů se zaměřujeme na oblast šikany, drogovou prevenci a vandalismus
- Budova je z bezpečnostních důvodů zamykána. Po uzamčení zvoňte a vyčkejte příchodu personálu.
- V průběhu adaptace dětí se provádí seznámení s prostředím školy. Dětem je vysvětlováno, jak se s čím zachází /použití splachování, mytí, šetrné zacházení s hračkami a veškerým majetkem./

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Děti jsou opakovaně poučovány o pravidlech chování v MŠ.

v Osečné dne 1. 7. 2021

Platnost tohoto řádu nabývá dnem jeho vydání.

Mgr. Tomáš Johanovský
ředitel školy