



Základní škola a Mateřská škola Kokory

Kokory č.p. 251, 751 05 Kokory

tel.: 581746351

www.zskokory.cz

e-mail: info@zskokory.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

PLATNOST OD 1. 9. 2020

Č.J. 73/2020

AKTUALIZOVANÝ OD 1.9.2024

Obsah

1	Obecná ustanovení	3
2	Příjímací řízení	3
3	Povinnost předškolního vzdělávání.....	3
4	Platby v mateřské škole.....	4
4.1	Úplata za předškolní vzdělávání	4
4.2	Úhrada za stravování.....	4
5	Evidence dětí	5
6	Provoz mateřské školy	5
6.1	Režim dne zahrnuje:	5
7	Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí.....	7
7.1	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	7
7.2	Práva dítěte.....	7
8	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ.....	8
9	Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
10	Podmínky zacházení s majetkem školy.....	9
11	Školní psycholog	10
12	Závěrečná ustanovení	10

1 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, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, vydává ředitelka ZŠ a MŠ Kokory, příspěvková organizace, Školní řád, jenž respektuje Úmluvu o právech dítěte (zákona 104/1991).

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy. Nadále také vymezuje provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Dále pak ochranu dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

2 Příjímání řízení

Zápis dětí vyhláší ředitelství Základní školy a Mateřské školy Kokory. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webu školy a vyhlášením místním rozhlasem (Kokory, Nelešovice, Čelechovice). O zařazení dětí do MŠ rozhoduje ředitelka.

Přijímány jsou děti od tří let. Mohou být přijaty i mladší děti a je-li volná kapacita školy. Ředitel školy stanovuje kritéria, podle kterých jsou děti do mateřské školy přijímány.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělání zákonný zástupce předkládá:

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Přihlášku dítěte potvrzenou pediatrem o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, popřípadě, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci a podepsanou zákonným zástupcem.

Děti jsou přijímány na zkušební dobu 1-3 měsíce, ve kterém se ukáže schopnost dítěte zvládat docházku, po domluvě s pedagogem je možný i individuální postup při přivykání - adaptace.

3 Povinnost předškolního vzdělávání

- Od 1. 9. 2017 je povinné předškolní vzdělávání pro děti, které dosáhnou v srpnu 5 let.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8 do 12 h, tedy 4 h.

- Zákonný zástupce může zvolit individuální předškolní vzdělávání. To znamená, že v případě tohoto vzdělávání je nutné oznámit tuto skutečnost ředitelce školy, a to 3 měsíce před zahájením školního roku. Zákonný zástupce spolupracuje s pedagogy MŠ, kteří mu poskytnou vzdělávací obsah ŠVP.
- Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy.
- Stanoví termíny v rozmezí měsíců listopad, prosinec a způsob ověřování.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání.
- Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá.
- Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Pokud dojde k mimořádným opatřením ze strany KHS nebo dojde-li k zákazu přítomnosti dětí v MŠ, bude pro děti s povinným předškolním vzděláváním probíhat distanční výuka. MŠ přizpůsobí výuku individuálním podmínkám jednotlivých žáků. Odkazy zákonní zástupci najdou na webové stránce www.zskokory.cz, v sekci mateřská škola nebo na základě telefonické dohody v mateřské škole.
- Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost dítěte z povinného předškolního vzdělávání do tří dnů telefonicky i osobně.

4 Platby v mateřské škole

4.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za školní vzdělávání v mateřské škole je stanovena na 400 Kč měsíčně na dítě. Děti, které navštěvují poslední ročník mateřské školy nebo mají odklad povinné školní docházky, úplatu neplatí. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Při přerušení provozu v měsíci červenci a srpnu se stanovuje poměrná částka ze základní částky podle počtu dnů, kdy dítě navštěvuje MŠ.

Úplata je splatná do 10. dne příslušného měsíce.

4.2 Úhrada za stravování

Je-li dítě přítomno v době podávání stravy, musí se vždy stravovat.

Stravné se platí vždy do prvního dne v měsíci. Při nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče první den oběd vyzvednout. Odhlašování stravy je nutné vždy do 7 hodin ráno.

5 Evidence dětí

Při nástupu dítěte do mateřské školy rodiče vyplní evidenční list, ve kterém je uvedeno jméno a příjmení dítěte, státní občanství, mateřský jazyk, trvalé bydliště, zdravotní pojišťovna. Dále je zde uvedeno jméno, příjmení, trvalé bydliště, zaměstnání a kontakt na zákonného zástupce. Pokud nastane změna u výše uvedených údajů, jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost ihned nahlásit. Tyto informace jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněných orgánů státní správy a samosprávy.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování je uveden v přihlášce dítěte.

6 Provoz mateřské školy

Zřizovatelem MŠ je obec Kokory.

Provoz mateřské školy je stanoven od 6.15 do 16.15 hodin. Doba určená k předávání dětí je od 6.15 do 8.00 hodin. V pozdější hodině jen po domluvě s pedagogy. Vyzvedávání dětí probíhá po obědě od 11.45 do 12.30 hodin, odpolední vyzvedávání dětí je možné od 14.45 do 16.15 hodin. Denní činnosti se řídí režimem dne.

6.1 Režim dne zahrnuje:

6.15 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volné, spontánní, zájmové aktivity dle volby dětí.
8.00 – 8.40	Volné a řízené hry, individuální činnosti dětí, komunitní kruh, jazykové, motorické, pohybové chvílky, didakticky cílené činnosti ve skupince.
8.40 – 9.00	Hygiena, svačina.
9.00 – 9.45	Společné vzdělávací činnosti, dokončování ranních aktivit, po příchodu druhé učitelky individuální práce, nebo práce ve skupinkách.
9.45 – 11.30	Pobyt venku s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, přírodními jevy a s okolním světem. Délka pobytu je vždy přizpůsobena stavu ovzduší a povětrnostním podmínkám. V případě nepříznivého počasí jsou realizovány činnosti uvnitř MŠ.
11.30 – 12.30	Oběd, příprava na odpolední odpočinek, vyzvedávání dětí po obědě.

12.30 – 14.00	Odpočinek na lehátku dle individuálních potřeb: mladší děti mají potřebu spát, větším dětem je nabídnuta klidová činnost.
14.00 – 14.30	Vstávání, hygiena, svačina
14.30 – 15.30	Volné hry dětí, dokončování činnosti z ranního programu, individuální práce dětí.
15.30 – 16.15	Děti se scházejí ve spodní třídě, volná hra dětí až do odchodu dětí domů.

Časové uspořádání je rámcové s možností flexibilního přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní skupině dětí.

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy apod.) se děti slučují do jedné třídy a rodiče jsou o této změně informováni u vchodu. Při malém počtu dětí na třídě je z organizačních důvodů možné během dne sloučit třídy a dozor zde provádí omezený počet pracovníků.

Scházení a rozcházení dětí je z důvodu efektivního využití pracovní doby učitelek postupné, tzn., že se děti scházejí a rozcházejí také v jedné třídě.

Při pobytu dítěte v mateřské škole pedagogové za dítě odpovídají po celou dobu pobytu v mateřské škole. Neodpovídají za ztrátu nebo poškození hračky, kterou si dítě přinese z domova. Pedagogové vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami, s učebními pomůckami, dbají, aby děti nepoškozovaly majetek mateřské školy. Při úmyslném poškození majetku mateřské školy je nutné, aby zákonný zástupce uhradil škodu.

Pedagog má možnost při přijetí odmítnout nemocné či v době léčení. V rámci prevence prosíme rodiče o nahlášení infekčních nemocí a výskytu vší.

Všechny děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích pořádané školou.

Budova mateřské školy není volně přístupná. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově.

Pobyt dětí venku se odvíjí od daného počasí – může dojít ke zkrácení pobytu anebo neuskutečnění pobytu (v silných mrazech, při silném větru, při vytrvalém dešti, při inverzi).

7 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

7.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na:

- seznámení s dokumentací MŠ
- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- výchovné konzultace a jiné problémy svého dítěte s třídní učitelkou či ředitelkou,
- přispívání svými nápady a náměty k obohacení programu školy,
- projev jakýchkoliv připomínek k provozu mateřské školy, pedagoga, ředitele,
- individuální úpravu pravidel,
- rodiče se mohou na své dítě denně informovat,
- účast na veškerých společenských akcích, které mateřská škola pořádá - informace o připravovaných akcích jsou vždy vyvěšeny na nástěnkách.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- předávat dítě učitelkám - neposílat dítě do MŠ samotné.
- omlouvat děti osobně či telefonicky během dne.
- předávat dítě do mateřské školy zdravé, vyskytne-li se infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně nahlásí pedagogovi.
- při příznacích onemocnění (teplota, zvracení, bolesti břicha) během pobytu v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.
- po vyzvednutí dítěte neprodleně opustit mateřskou školu.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích dítěte.
- informovat o změně telefonního čísla a emailu.
- sledovat nástěnky v budově MŠ, kde jsou informace týkající se MŠ.

7.2 Práva dítěte

Dítě má právo:

- na individuální uspokojení svých potřeb;
- užívat spontánně celé prostředí třídy;

- účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití;
- poskytnutí podpůrných opatření;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny;
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
- na ochranu zdraví a bezpečí;
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání;

Dítě má povinnost:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;
- dodržovat zásady osobní hygieny;
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

8 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy dodržují společenská pravidla a pravidla slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy se vzájemně respektují.

9 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrany před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni pracovníci se řídí organizačními pokyny ředitelky školy a dodržují je ve všech bodech.
- Pracovníci jsou periodicky proškolení.
- Je vypracována vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (předcházení rizikům), traumatologický plán.
- Dohled nad dětmi je nepřetržitě vykonáván pedagogickými pracovníci mateřské školy.
- Předškolní vzdělávání v mateřské škole je zaměřeno i na výchovu ke zdraví a ochranu a výchovu k prevenci sociálně patologických jevů, dále na východu proti projevům šikanování, diskriminaci, nepřátelství, násilí, rasismu, na ochranu člověka za mimořádných událostí.
- Rodiče předávají do MŠ zdravé dítě, pedagog má možnost odmítnout nemocné dítě nebo v době léčení, např. se zlomeninami.
- Dítě, které jeví znaky infekčního onemocnění, které se projevují chronickým onemocněním (alergie, astma) mají umožněn vstup do MŠ po potvrzení od lékaře.
- Pokud se v průběhu pobytu v MŠ projeví příznaky onemocnění (teplota, bolesti břicha apod.) jsou rodiče ihned vyzváni k vyzvednutí dítěte.
- Vzhledem ke Covidu-19 je kladen větší důraz na hygienu (např. častější dezinfekce a mytí rukou)
- Při vyskytnutí příznaků Covidu-19 u dítěte je nutné dítě okamžitě umístit do izolace a informovat zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte.

10 Podmínky zacházení s majetkem školy

- Dítě má právo užívat zařízení školy, pomůcky, hračky. Řídící se pokyny pedagogických pracovníků.
- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a dalším vybavením mateřské školy.

- Při úmyslném poškození majetku mateřské školy je nutné, aby zákonný zástupce dítěte uhradil škodu.

11 Školní psycholog

Aktualizace dne 1.9.2024:

Ve školce působí externí psycholog ze ZŠ Kokory, který navštěvuje jednotlivé třídy a organizuje s dětmi aktivity na podporu zdravých vztahů. Psycholog pracuje na základě požadavků pedagogů a jeho činnost je určena výhradně pro práci se třídou a pro podporu pedagogických pracovníků mateřské školy.

Individuální konzultace s rodiči probíhají v případě jejich zájmu a mohou se týkat jakýchkoliv výchovně-vzdělávacích obtíží. Je-li dán podnět ke konzultaci ze strany pedagogů či vedení školy, je rodiči možnost spolupráce nabídnuta, nemá však povinnost na konzultaci docházet.

Školní psycholog je vázán mlčenlivostí a řídí se etickým kodexem. Se všemi citlivými údaji zachází v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (GDPR). Obsah konzultací je důvěrný, výstupy směrem ke škole a dalším institucím jsou podávány jen se souhlasem zákonného zástupce. Výjimku tvoří případy podléhající oznamovací povinnosti školního psychologa.

12 Závěrečná ustanovení

Změny a dodatky školního řádu musí být vypracovány písemně, ředitelka s nimi seznámí všechny zaměstnance a zákonné zástupce dítěte.

Školní řád je vyvěšen na hlavních nástěnkách v mateřské škole i na jejich webových stránkách. Zaměstnanci jsou seznámeni na provozní a pedagogické radě.

S vybranými částmi školního řádu budou děti seznámeny formou, která odpovídá věku a jejich rozumovým schopnostem.

Zákonní zástupci jsou seznámeni s obsahem školního řádu na zahajovací schůzce, rodiče stvrdí seznámení se školním řádem svým podpisem.

Mgr. Zuzana Zikmundová, DiS., ředitelka ZŠ a MŠ Kokory