



Fakultní škola Pedagogické fakulty University Karlovy
telefon : 267 310 706, e-mail: skola@lobkovicovo.cz, www.lobkovicovo.cz
IČ: 63831406, DIČ: CZ 63831406
pracoviště Perunova 6: tel: 267 310 296, e-mail: materinka@perunka.cz,
www.materinka.perunka.cz

Školní řád mateřské školy

Všeobecná ustanovení

Školní řád je zpracovaný v souladu se zněním zákona 178/2016 Sb., kterým se mění zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,

vyhláškou MŠMT ČR č. 280/2016, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,

vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných,

vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování a

vyhláškou č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,
zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně.

Prvotní odpovědnost za vývoj dítěte, jeho výchovu a vzdělávání mají rodiče.

OBSAH:

I. Údaje o zařízení.....	str. 2
II. Organizace mateřské školy.....	str. 2
1. Příjímání řízení.....	str. 2
2. Platby v mateřské škole.....	str. 2
3. Evidence dítěte.....	str. 3
4. Provoz mateřské školy.....	str. 3
5. Školní rok.....	str. 4
6. Povinné předškolní vzdělávání.....	str. 4
6.a. formou denní docházky.....	str. 4
6.b. formou individuálního vzdělávání	str. 4
7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	str. 5
7.a. Podpůrná opatření 1. stupně a způsob jejich zavádění	str. 5
7.b. Podpůrná opatření 2. – 5. stupně	str. 5
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	str. 6
9. Zacházení s majetkem mateřské školy.....	str. 6
10. Ukončení předškolního vzdělávání	str. 6
III. Školní vzdělávací program a spolupráce s rodinou...	str. 7
IV. Práva a povinnosti dětí, rodičů a pedagogů.....	str. 7

I. Údaje o zařízení

Název: Základní a mateřská škola Praha 3, nám. Jiřího z Lobkovic 22/121

Sídlo: odloučené pracoviště Perunova 6

Zřizovatel: Městská část Praha 3, IČO: 00063517, Havlíčkovo nám. 9/700, Praha 3

Právní forma: příspěvková organizace

Kapacita: 150 dětí, 6 tříd

Statutární zástupce: ředitelka školy Mgr. Naděžda Hřebíková

Zástupkyně pro předškolní vzdělávání: Bc. Jana Jenišťová

Telefon: 608 48 10 60, email: materinka@perunka.cz

Web: <http://materinka.perunka.cz>

II. Organizace mateřské školy

1. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá dle zákona č. 178/2016, §34, mezi 2. a 16. květnem. Obvykle to jsou dva po sobě jdoucí pracovní dny. Přesné místo, termín a doba pro podání Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání budou zveřejněny na webových stránkách MČ Praha 3, webu mateřské školy Perunova a na vstupních dveřích mateřské školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud se uvolní místo.

Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců dítěte. Žádost o přijetí dítěte si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, v průběhu dubna. Je povinností rodiče dodat všechny požadované dokumenty pro zahájení přijímacího řízení. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o povinném očkování doplní do žádosti o přijetí do mateřské školy dětský lékař. Děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání podmínku očkování splňovat nemusí.

Po ukončení zápisu si rodiče vyzvednou rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy. Kriteria pro přijímání dětí jsou stanovena Vnitřním předpisem pro přijímání dětí. *(příloha 1)*

Po zápisu do mateřské školy, bude svolána schůzka rodičů nově přijatých dětí, většinou v červnu daného školního roku.

2. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

je stanovena **na 900,- Kč měsíčně**. Úplata je splatná vždy do posledního dne předchozího měsíce.

Vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Úplata za školní stravování dětí

(příloha 2 – Informace pro rodiče dětí MŠ)

Postup při nezaplacení úplaty

Úplata za předškolní vzdělávání (900,- Kč/měsíc) a stravování (1.000,- Kč/měsíc) dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Rodiče mají povinnost platit částky zálohově, vždy do konce předchozího měsíce. Pokud tato platba není ve výpisech uvedena, upozorní zástupkyně pro předškolní vzdělávání/ vedoucí školní jídelny rodiče na prodloužení platby. Patnáctý den daného měsíce obdrží rodič písemné oznámení o výši dlužné částky.

Pokud ani po písemném upozornění rodič úplatu nezaplatí do 10-ti dnů, obdrží upozorňující dopis, ve kterém bude uvedena také možnost vyloučení dítěte z mateřské školy. Od 1. dne dalšího měsíce, kdy rodič nezaplatil dlužnou částku, bude dítě vyloučeno z předškolního vzdělávání. Dlužná částka bude nadále vymáhána.

3. Evidence dítěte

Nejpozději při nástupu dítěte do mateřské školy předají rodiče Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Rodiče jsou povinni nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích, a to neprodleně.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 7:00 do 17:00 hodin. Průchod vrátnicí je možný od 7:00 do 8:15 tak, aby rodiče předali dítě učitelce nejdéle v 8:15. Rodič je povinen dítě učitelce osobně předat, alespoň ji kontaktovat pohledem a pozdravit. Při ranních rozhovorech s učitelkou jsou rodiče povinni nenarušovat nezbytnou atmosféru vzájemné spolupráce a vstřícné a přátelské ovzduší.

V čase 8:20 -12:00 je vchod mateřské školy uzavřen.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin. Omluvu lze uskutečnit osobně, telefonicky, SMS zprávou (777 582 224) nebo e-mailem.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě osobně převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení mateřské školy.

Vyzvedávání dětí po obědě je pro první patro stanoveno na 12:00 – 12:30, pro druhé patro 12:30 – 13:00. Mezi 13:00-14:00 je nutné zachovávat ticho a klid v celém prostoru MŠ. Následně je možné vyzvedávat dítě odpoledne v čase 14.00-14.25 a dále od 15.00-16.55. Rodiče dodržují uvedenou dobu. Není možné, aby rodič setrval v prostorách MŠ v čase, kdy jsou děti i pedagogové mimo prostory tříd MŠ (na školním hřišti, na vycházce, v jídelně, apod).

Při odpoledním vyzvedávání dětí se rodič s dítětem přivítá, pomůže mu dokončit hru a uklidit hračku. Poté spolu bez zbytečných odkladů odcházejí. Toto pravidlo je třeba dodržovat důsledně, hlavně při odpoledním pobytu dětí na školní zahradě.

Nejpozdější možný odchod ze třídy/zahrady mateřské školy je v 16:55 tak, abyste v 17:00 opouštěli mateřskou školu. V 17:00 se mateřská škola uzamyká.

Rodič podepsáním „Souhlasu se školním řádem“ souhlasí i s Denním režimem v MŠ a akceptuje jej.

Pokud se rodič výjimečně opozdí při vyzvednutí dítěte po 17 hodině, je vždy lepší informovat mateřskou školu (tel.: 608 48 10 60). Po provozní době učitelka zatelefonuje rodičům na telefonní kontakty uvedené v Evidenčním listu dítěte. Pokud se nedovolá, použije postupně všechny další uvedené kontakty. Setrvá s dítětem do 17:30 v mateřské škole, znovu zkouší telefonické kontakty. Pokud stále není nic

o rodičích známo, zavolá Městskou policii (156), sdělí nastalou situaci a požádá o pomoc při řešení situace v součinnosti se sociální službou Městské části Praha 3. Sociální služba dítě převezme do své péče.

Opakované vyzvednutí dítěte po ukončení provozu mateřské školy je závažným porušením Školního řádu a důvodem k vyloučení dítěte z mateřské školy (Školský zákon, §35 odst.1b).

Informace o připravovaných akcích a změnách režimu mateřské školy jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v prvním patře před kabinetem a na internetu. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky. Školní vzdělávací program je možno plnit i mimo hlavní budovu.

Pokud si dítě do mateřské školy přinese hračku nebo jiný předmět z domova, odpovědnost za ztrátu nebo poškození nesou rodiče.

5. Školní rok

Školní rok začíná 1. září daného roku a končí 31. srpna kalendářního roku následujícího. Po dohodě se zřizovatelem může být provoz mateřské školy přerušen mezi 23. prosincem daného roku a 2. lednem roku následujícího (během školních vánočních prázdnin) a v měsících červenci a srpnu. Dítě, které nenavštěvuje mateřskou školu v době letních prázdnin ani jeden den, je zproštěno na toto období úplaty za předškolní vzdělávání.

Přerušení provozu mateřské školy oznamuje ředitelka předem písemnou formou na hlavní nástěnce, v 1.patře před kabinetem.

6. Povinné předškolní vzdělávání (pro děti starší 5-ti let)

6.a. Formou pravidelné denní docházky

Povinnost předškolního vzdělávání zakotvuje § 34 a § 34a Školského zákona. Zákonní zástupci dítěte, které v daném školním roce dovrší 5 rok věku, jsou povinni přijít k zápisu k předškolnímu vzdělávání (pokud již do mateřské školy pravidelně nedocházejí). Od září daného roku se předpokládá pravidelná denní docházka v pracovních dnech (mimo období školních prázdnin, v souladu s organizací školního roku v základních školách), nepřetržitě alespoň 4 hodiny od 8:30 do 12:30 hodin.

Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání omlouvá zákonný zástupce nejpozději následující pracovní den emailem na omluyvms@perunka.cz nebo SMS 777 582 224. Při časté nepřítomnosti dítěte nasvědčující zanedbávání povinného předškolního vzdělávání mohou třídní učitelé ověřit věrohodnost omluvy. Mateřská škola znovu projedná se zákonnými zástupci důvody nepřítomnosti dítěte a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti, dále upozorní na povinnost stanovenou zákonem a seznámí s možnými důsledky. V případě dalšího nárůstu neomluvených nepřítomností mateřská škola zašle oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

Uvolňování dětí v povinném předškolním vzdělávání při předem známých důvodech do délky 10 dnů schvalují třídní učitelé. Také pravidelné uvolňování schvalují třídní učitelé. Je pak jejich povinností zaměřit se na evaluaci dítěte v době jeho přítomnosti. Pokud má dítě v povinném předškolním vzdělávání více aktivit mimo mateřskou školu, je vhodné, aby zákonný zástupce vedl dítěti portfolio. O možné podobě portfolio se domluví s třídními učiteli na společné schůzce.

V případě plánované nepřítomnosti delší než 10 dnů zákonný zástupce žádá o uvolnění zástupkyni pro předškolní vzdělávání (emailem materinka@perunka.cz).

6.b. Formou individuálního vzdělávání dítěte (pro děti starší 5-ti let)

Pokud zákonní zástupci žádají o individuální vzdělávání dítěte, oznámí tuto skutečnost zástupkyni pro předškolní vzdělávání nejpozději tři měsíce před zahájením školního roku. Žádost musí obsahovat identifikační údaje rodičů i dítěte, období, na které žádají individuální vzdělávání a důvody této žádosti.

Nejpozději na začátku školního roku doporučí mateřská škola zákonným zástupcům oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Jedná se o doporučující materiál MŠMT, přehled základních dovedností, které má dítě mít před vstupem do základní školy, tzv. Desatero pro rodiče dětí předškolního věku.

Zároveň mateřská škola domluví se zákonnými zástupci termín (včetně případného náhradního termínu) na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů.

Ověření úrovně očekávaných výstupů při individuálním vzdělávání

Termíny ověřování budou vždy na přelomu listopadu a prosince daného školního roku. Je povinností zákonných zástupců zajistit účast dítěte. Ověřování bude probíhat v mateřské škole, v běžné třídě za přítomnosti dvou učitelů mateřské školy. Úroveň osvojování očekávaných výstupů bude zjištěna pohovorem a hrou s dítětem za (tiché) přítomnosti rodiče, časová dotace je maximálně 2 hodiny. Případně mateřská škola doporučí další postup při vzdělávání.

Pokud rodič nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, bude dítěti ukončeno individuální vzdělávání ve správním řízení. Toto dítě pak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

7.a. Podpůrná opatření 1. stupně a způsob jejich zavádění

Podpůrná opatření mají zajistit dětem kompenzaci obtíží. Jedná se o individualizaci přístupu k dítěti, které vykazuje mírné obtíže ve výchově a vzdělávání a přípravu Plánu pedagogické podpory. Úpravy mohou zohledňovat zdravotní stav dětí (i přechodný), vnímají jejich kulturní prostředí nebo odlišné životní podmínky. 1.stupeň podpůrných opatření zajišťují, na základě své pedagogické diagnostiky, učitelky mateřské školy ve své třídě samostatně. Obě společně nadefinují problém ve výchovně vzdělávacím procesu dítěte a navrhnou způsoby řešení. Plán pedagogické podpory se vypracovává na dobu maximálně tří měsíců a je průběžně po cca 14 dnech vyhodnocován a stává nedílnou součástí dokumentace dítěte. Zákonní zástupci jsou učitelkami mateřské školy informováni.

Možná podpůrná opatření lze rozdělit na úpravu organizace a metod výuky, úpravu obsahu vzdělávání, hodnocení, zajištění pomoci dalších odborných pracovníků a kompenzační pomůcky. V případě potřeby se podpora týká i třídního kolektivu, jehož je dítě se speciálními vzdělávacími potřebami členem. Metodickou podporu mnohdy potřebují i rodiče, kteří žádají radu, jak mají s dítětem postupovat v rámci domácí přípravy.

Při práci s nadanými dětmi upravujeme obsah a výstupy vzdělávání. Dílčí výstupy obohacujeme nad rámec Školního vzdělávacího programu, nejčastěji podle charakteru nadání dítěte. Cílem je obohatit dítě o další informace, stimulovat objevování a vyhledávání dalších souvislostí a vazeb, které vzdělávání nabízí.

Pracujeme s motivační složkou hodnocení, snažíme se postřehnout specifika dítěte a do hodnocení promítnout jeho osobnost.

7.b. Podpůrná opatření 2. – 5. stupně

Podpůrná opatření vyšších stupňů zahrnují pomoc školského poradenského zařízení.

Pokud námi poskytovaná podpůrná opatření nevedou k úpravě vzdělávání dítěte a k pozitivní změně, požádají učitelky mateřské školy (nejpozději do tří měsíců) zákonného zástupce dítěte o společnou návštěvu školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření pak poskytujeme na základě diagnostikovaných speciálních vzdělávacích potřeb dítěte a doporučení školského poradenského zařízení.

Sestavení Individuálního vzdělávacího plánu dítěte je v kompetenci obou třídních učitelek. Jejich právem je přizvat si na pomoc ostatní učitelky mateřské školy, které přicházejí s dítětem do styku, případně zástupkyni pro předškolní vzdělávání.

8. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Vchod mateřské školy je zvenčí přístupný pouze přes vrátnici, kde je zajištěna kontrola přicházejících osob. Funguje zde oboustranné zavírání dveří bez klik. Tento vchod je také snímán kamerou se záznamovým zařízením.

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Učitelka je povinna osobně přebírat přicházející děti a při příznacích infekčního onemocnění je do mateřské školy nepřijímat. Mezi příznaky infekčního onemocnění patří (konzultováno s dětskou lékařkou): akutní rýma, kašel, zvýšená teplota, červené oči, bolest břicha, ucha, v krku nebo při močení, průjem, zvracení, vyrážka, hnidy, vši a jiní parazité. Nemůžeme přebírat ani děti po úrazu (zlomenina...).

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (neštovice, spála, spálová angína, mononukleóza, impetigo, vši a jiní parazité ...), jsou rodiče povinni tuto skutečnost ohlásit mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Rodič si musí zajistit vyzvednutí dítě neprodleně. Rodiče rovněž telefonicky informujeme, pokud si dítě nešťastnou náhodou způsobí i drobnější úraz hlavy. Zde jde o informaci o stavu dítěte a konzultaci následného postupu.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Z důvodů zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí má pedagog povinnost poučit dítě o vhodném chování v prostředí MŠ i na akcích mimo ni. Jestliže se i přesto chová dítě tak, že ohrožuje zdraví své, spolužáků a jiných osob, má mateřská škola právo omezit dítě z účasti na akcích mimo areál MŠ (výlety, divadla mimo budovu apod...).

Při společných akcích mateřské školy s rodiči zodpovídají za bezpečnost svých dětí zákonní zástupci. Zejména na školní zahradě.

V celém areálu mateřské a základní školy platí zákaz kouření a zákaz vstupu osobám pod vlivem alkoholu, či jiných omamných látek. Důležitým prvkem ochrany dětí před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k věku seznamovány s nebezpečnými sociálně patologickými jevy, formami rizikového chování a jejich důsledky. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelky i ostatní zaměstnanci školy vztahy mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující se vztahy již v jejich počátcích. Spolupracujeme okamžitě se zákonnými zástupci, pro zajištění jednotného výchovného působení, případně žádáme o pomoc školské poradenské zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem a mezi všemi aktéry výchovně vzdělávacího procesu (dětmi, pedagogy, nepedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí).

9. Zacházení s majetkem mateřské školy

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogové, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jakékoliv poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

III. Školní vzdělávací program a spolupráce s rodinou

Školní vzdělávací program je veřejný dokument a je trvale k nahlédnutí v 1. patře na nástěnce před kabinetem. Školní vzdělávací program podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dětí, vytváří podmínky pro jejich individuální osobnostní rozvoj a předpoklady k pozdějšímu vzdělávání.

Hlavní cíle předškolního vzdělávání:

- a) Rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání
- b) Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
- c) Získání osobní samostatnosti a schopnost projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Cílem naší spolupráce je prohlubovat vzájemné výchovné působení rodiny a mateřské školy. Rodiče mohou s učitelkami hovořit o společném postupu při výchově svého dítěte.

Pro rodiče jsme otevřená mateřská škola. Při ranním příchodu je možno přijít do třídy a pomoci zapojit své dítě do hry, při odchodu je vhodné respektovat čas potřebný na ukončení hry dítěte a taktéž je možno se do her zapojit. Rodiče se mohou účastnit různých programů.

O všech akcích MŠ jsou zákonní zástupci včas a dostatečně informováni (nástěnky, dveře tříd, třídní schůzky, společná posezení, WhatsApp skupina, rozhovory při předávání dětí apod.). Rodiče mohou konzultovat s učitelkami veškeré připomínky k práci školy, navrhnout náměty na akce MŠ.

IV. Práva a povinnosti dětí, rodičů a pedagogů

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně a na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená Školským zákonem v platném znění.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám tohoto dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Základní práva rodičů při předškolním vzdělávání jejich dětí:

Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy jejich dítěte, na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

Po dohodě s učitelkou mají rodiče právo být přítomni výchovným činnostem ve třídě, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, či vyjádřit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy učitelce, zástupkyni nebo ředitelce školy.

3. Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog má právo tvořit a připravovat program pro děti přítomné ve třídě dle jeho uvážení. Musí se při tom držet Školního vzdělávacího programu, stanovit pravidla chování ve své třídě tak, aby vyhovovala jeho práci. Pedagog při sestavování hledí na složení a zkušenosti jednotlivých dětí ve třídě a tato pravidla jim přizpůsobuje.

Pedagog má právo domluvit si schůzku s rodičem, pokud cítí potřebu individuálního přístupu a během krátkých setkání nemá možnost klidného rozhovoru. Má právo domlouvat a doporučovat rodičům nejvhodnější postup při adaptačním pobytu dítěte v MŠ.

4. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou povinny chovat se podle pravidel, která si ve třídě na začátku školního roku samy stanoví. Dále dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách, na schodišti, v jídelně a v umývárně, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, atd.

Děti si mají po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo a po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.). Rozhodně nesmí ničit práci ostatních, používat vulgární výrazy, posmívat se či dokonce ubližovat ostatním.

Děti mají být samostatné při používání WC a při hygieně a musí oznámit paní učitelce, když chtějí odejít ze třídy a sdělit kam.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte. Dále jsou povinni oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a jeho pobyt v mateřské škole.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem a ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Další povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání jejich dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Účinnost od: 1. 2. 2024

Bc. Jana Jenišťová
zástupkyně pro předškolní vzdělávání

Mgr. Naděžda Hřebíková
ředitelka školy