

**Mateřská škola Montessori Jablonec nad Nisou, Zámecká 10,
příspěvková organizace**

Školní řád

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- ▶ Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
- ▶ Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
- ▶ Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
- ▶ Povinnosti zákonných zástupců.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- ▶ Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
- ▶ Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
- ▶ Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- ▶ Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
- ▶ Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
- ▶ Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- ▶ Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
- ▶ Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
- ▶ Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
- ▶ Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- ▶ Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
- ▶ Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- ▶ Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
- ▶ Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu.
Změny a dodatky školního řádu.
Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Školní řád

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

podílí se na jeho zdravém psychickém, mentálním a tělesném rozvoji

podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem

podporuje vzdělávání v lidských hodnotách (láska, pravda, nenásilí, tolerance, spolupráce...)

vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

vytváří podmínky pro rozvoj všech dětí v souladu s jejich senzitivními fázemi a polaritou pozornosti

1.2 Školní vzdělávací program Montessori upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí

mají právo na vlastní názor

mají možnost podílet se na pravidlech a plánování

mohou všemu personálu tykat a oslovovat ho jménem

mají právo se v oblasti stravování řídit svým instinktem a případně jídlo odmítnout

mohou si do MŠ přinést svou oblíbenou hračku /1/, která nevydává zvuky a o kterou

se samostatně postarají, své výtvořky si mohou ukládat do osobních zásuvek,

které je potřeba jednou za čas vyprázdnit

mají možnost navštěvovat své kamarády v ostatních třídách

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 *Rodiče dětí nebo zákonní zástupci (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo*

na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 *Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.*

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 *Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni*

zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, bez známek nemoci a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené

na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
omlouvat nepřítomnosti dítěte

oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. (změny bydliště, zaměstnání, tel. čísla...)

uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte, ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné,

řídít se školním řádem,

vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce; dítě nesmí být v žádných prostorách školy (ani na zahradě) ponecháno samotné a bez dozoru,

po předání dítěte učitelkou je zákonný zástupce povinen z důvodů zajištění bezpečnosti ostatních dětí neprodleně opustit areál MŠ

zákonní zástupci **jsou povinni označit všechny věci**, u kterých by mohlo dojít k záměně předávat dítě do MŠ zdravé (bez teploty, zvracení, průjmu, infekčního onemocnění, výskytu vší, nezraněné apod.).

4.2 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

1. Přijímání dětí do MŠ

Probíhá podle zákona 4. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §34 v platném znění:

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...) (§ 34 odst. 2).

Dítě může být přijato i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).

Děti mladší 3 let budou přijímány na zkušební dobu tří měsíců, která může být automaticky prodloužena, pokud nebudou shledány žádné překážky ze strany rodičů a pedagogů nebo neprodloužena, pokud bude dítě docházkou strádat (nezralost v sociální oblasti), nebo bude o něj velmi náročná péče (z důvodu nezvládnutí vlastní sebeobsluhy, hrubé motoriky) v provozních podmínkách, jaké má MŠ.

2. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

3. Omlouvání nepřítomnost dítěte:

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

3.1 Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

Oznámení nepřítomnost telefonicky či osobně zaměstnanci MŠ a následně písemně vyplněním omluvného listu, který zákonný zástupce předá třídní učitelce. (Omluvné listy jsou k dispozici v šatně).

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

4. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4)

Písemné oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat - jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizího státního příslušníka místo pobytu dítěte a uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). (*Praktický život, Smyslový materiál, Matematika, Jazyk, Poznáváme svět*)

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole pohovorem s pedagogem*)
 - termín ověření proběhne první pondělí v prosinci a náhradní termín druhé pondělí v prosinci
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

5.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po tříměsíčním vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy.

Ředitelka školy pověřila učitelky jednotlivých tříd, které budou odpovědné za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami

(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského

poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě spolupracujeme se zákonnými zástupci a domlouváme další vzdělávací postupy

5.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6. Režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:30

Pro děti povinně předškolní je minimální provozní doba od 8:00 do 12:00

Oznámení nepřítomnosti povinně předškolních dětí telefonicky či osobně zaměstnanci MŠ a následně písemně vyplněním omluvného listu, který zákonný zástupce předá třídní učitelce. (Omluvné listy jsou k dispozici v šatně).

Děti, které byly přijaty, by měly docházet pravidelně. Těm, které bez omluvy nebudou docházet **2 týdny**, se ukončí docházka do mateřské školy

Rodiče předávají dítě **osobně učitelce**.

Rodiče omlouvají své děti předem nebo týž den do **8:00** hod.! Po jakékoliv nepřítomnosti nastoupí dítě do MŠ do 8.00, nebo rodiče tuto skutečnost oznámí den předem.

Děti se ráno scházejí v jedné třídě, zpravidla v přízemí. Kolem 7:30 se rozcházejí do svých tříd. Po 15:00 jsou opět v jedné ze tříd nebo na zahradě. Rodiče jsou informováni cedulkou.

Děti jsou předávány pouze rodičům. Pro ostatní osoby je nutné vyplnit a podepsat příslušné prohlášení. (K dispozici u učitelek)

Změnu bydliště, zaměstnání, telefonních čísel apod. oznamují rodiče **neprodleně** své učitelce.

Rodiče mají povinnost přizpůsobit oblečení a obuv dětí vzhledem k ročnímu období, teplotě vzduchu a dalším vnějším podmínkám V MŠ je nutné mít i náhradní oblečení (spodní prádlo, punčocháče, tričko...) **Vše je nutné mít podepsané!**

Po dohodě s ředitelkou školy mají rodiče možnost pobývat se svým dítětem v MŠ.

Rodiče mají možnost se denně informovat u svých třídních učitelek.

Stravné a pobytné se platí převodem na účet MŠ 43-3801980217/0100 vždy nejpozději do 10. dne v měsíci.

Předškolních dětí včetně dětí s odkladem školní docházky se pobytné netýká.

Při neuhrazení poplatků ani v náhradním termínu po osobním jednání s ředitelkou (splátkový kalendář) **může být dítě z docházky do MŠ vyloučeno.**

Od října chodí děti na tělocvik. Je nutné je přivést v daný den do 8:00. Pobyt dítěte v jiné třídě místo TV je pro nás přijatelný pouze z velmi vážných důvodů.

V době školních prázdnin / jarní, vánoční, podzimní apod./ se ***může omezit*** nebo ***zrušit*** provoz MŠ nebo upravit její provozní doba v závislosti na počtu docházejících dětí.

V době letních prázdnin je MŠ uzavřena.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, řídí se školním řádem mateřské školy. Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

Upřesnění podmínek pro vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků.

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměřeních a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, kam dítě dochází.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ, nebo učitelkou školy ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor.

Zákonní zástupci mohou nahlížet do evaluačních knih svého dítěte, které jsou umístěny v prostorách tříd.

Bezpečnostní opatření

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě 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 MŠ.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy
- c) obrátí se na policii ČR
- d) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně povinen zajistit neodkladnou péči.

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy patří přísný zákaz používání alkoholu, kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu 2 týdnů a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla v tomto školním řádu (opilost, vliv návykových látek, verbální a fyzické napadení), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 heterogenních třídách.

Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu Marie Montessori.

Hlavní náplní je práce s Montessori materiálem na základě pozorování dětí a respektování senzitivních fází a zájmu dítěte. Škola má zpracovaný roční tematický celek, který si učitelky jednotlivých tříd rozpracují na kratší časové úseky. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Do 7:30 se děti schází ve třídě A, po té se rozcházejí do svých tříd, kde pokračují v tzv. volné činnosti – pracují na projektech, které nedokončily v předchozím dni, mohou využít čas k individuální lekci s Montessori materiálem, průběžně svačí. Denně se provádí cvičení pro koncentraci pozornosti, rovnováhy a ticha – elipsa. Po té následuje hlavní činnost, která je zaměřena na daný tematický celek a je nabídnuto několik činností, které se k projektu vztahují. **Hlavní cílem je práce s montessoriovským materiálem.** Děti mají možnost si vybrat to, co je zajímavé, či zvolit činnost zcela jinou. Svačina je průběžná.

Následuje pobyt venku, který je také volně průběžný cca od 9:00.

Při vhodném počasí se denní program přesouvá ven.

Oběd - v 12:00 třída A, B ve 12:15 třída C.

Odpočinek trvá do cca 13:30 – děti nemusí spát, pouze odpočívat, tak nemusí vstávat, ale mohou odpočívat dál dle své chuti. Po té probíhá odpolední nabídka zájmových činností, které zajišťují učitelky. Následuje volná činnost a rozcházení dětí domů. Rodič má právo si pro dítě do MŠ přijít kdykoliv, pokud to umožňuje režim dne.

Čl. V.

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

V.1. Zabezpečení budovy

- Vstup do budovy mateřské školy není volně přístupný.
- Rodiče pro vstup do MŠ používají kód.
- Cizím návštěvníkům je vstup do budovy MŠ umožněn pouze po zazvonění, zjištění totožnosti a důvodu vstupu.

-

V2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Učitelé vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je opět předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- Zákonný zástupce může pověřit vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři „Zmocnění“. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
- Zákonný zástupce bere na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit údaje uvedené ve „Zmocnění“.

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí.
- Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé, bez známek nemoci. Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění (včetně vší), je povinen to zákonný zástupce neprodleně nahlásit učitelce nebo ředitelce školy.
- Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci a dítě si z MŠ dle možnosti neprodleně vyzvednou. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Rodiče jsou povinni dbát na to, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou, na krku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

V.3 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- Po celé budově mateřské školy se pohybujeme klidně a pomalu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, děti mají reflexní vesty a učitel nosí s sebou terčík na zastavení dopravy.

V.4 Pobyt dětí v přírodě

- Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- Na pobyt venku mimo školní zahradu jsou učitelé vybaveni malou lékárníčkou.

V.5 Sportovní a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které v blízké tělocvičně, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

V.6 Práce ve třídě a dílně

- Děti oznamují učitelce odchod ze třídy do jiných prostor. (WC, šatna, jiná třída)
Pomůcky jsou bezpečně uloženy v nízkých policích.

V MŠ se chodí pomalu.

Aktivita zapalování svíčky – na podnosu nejsou zápalky, dítě si vyžádá, tím víme, že bude aktivitu provozovat. Dospělý po celou dobu dítě sleduje.

- Aktivita vaření, pečení, žehlení – do el. sítě zapojuje dospělý, tím víme, že dítě bude aktivitu provozovat. Zajistíme bezpečnou práci a po celou dobu je dospělý v blízkosti.
- Pila – pracuje vždy 1 dítě po předchozí ukázce a ověření schopnosti k samostatnému použití!
- Kladivo – pracuje vždy 1 dítě po předchozí ukázce a ověření schopnosti k samostatnému použití!

V.7 Ochrana před patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a používání omamných látek.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí se aplikuje v Montessori pedagogice tzv. Výchova k Míru klidu a tichu. V rámci toho jsou děti vedeny k nenásilí, přátelství a lásce. Dále k řešení případných konfliktů jemnou, nenásilnou cestou a k uvědomování si jedinečnosti a důležitosti každého jednotlivce. Dále jsou vedeny k respektu k druhým a k prostředí kolem nás.

Čl. VI

Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami, neodnášely pomůcky domů a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Pokud zákonní zástupci zjistí, že dítě má ve svých věcech či doma pomůcku (nebo komponent, byť maličký – např. malá růžová krychlička, zlatý korálek ap..), je jejich povinností vrátit tyto předměty do MŠ.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2017

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu – 23. 8. 2019

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v šatně dětí a na nejbližší třídní schůzce.

V Jablonci n. N. dne 26.8.2024

Mgr. Lucie Klubrt Hillebrandová, ředitelka MŠ

Mateřská škola Montessori Jablonec nad Nisou, Zámecká 10, příspěvková organizace