



ŠKOLNÍ ŘÁD

úplné znění příloha Smlouvy o poskytování služeb výuky
Magic Hill Mateřské škola, s.r.o.

OBSAH:

I. Úvodní ustanovení

II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání v mateřské škole

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců
2. Práva a povinnosti dítěte
3. Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

III. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

IV. Přijímací řízení

1. Přijímání dětí do MŠ
2. Povinné předškolní vzdělávání
3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění předškolního vzdělávání
4. Individuální vzdělávání dítěte
5. Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
 - *Podpůrná opatření druhého až pátého stupně*
6. Vzdělávání dětí nadaných
7. Odklad školní docházky
8. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

V. Provoz MŠ a podmínky pro předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

VI. Zdravotní péče a bezpečnost dětí při vzdělávání

VII. Zacházení s majetkem v MŠ

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost Školního řádu
2. Změny a dodatky Školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti týkající se výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky, o provozu mateřské školy a další otázky. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, zákonní zástupci jsou průběžně informováni osobně, emailovou komunikací, na informační nástěnce školky či prostřednictvím www stránek školky. Kontakt s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školky
- po předchozí domluvě s vedením školky, na předem stanovenou dobu, se účastnit běžné výuky žáka
- konzultovat s vedením školky své připomínky k provozu školky, pedagogickému sboru, náplní výuky školky
- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte ve školce
- získávat veškeré informace o dění ve školce, připravovaných akcích školky, v dostatečném rozsahu a kvalitě, včas dle předem dohodnutých pravidel

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte.
- Hradit výši školného za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu dle postupu stanoveného ve Smlouvě o poskytování služeb výuky (dále jen Smlouva s rodiči).

- Zákonní zástupci mají povinnost přihlásit dítě předškolního věku, které dovrší 5 let, k předškolnímu vzdělávání.
- Nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci tentýž den nejpozději do 8.30 hod. v systému Webooker telefonicky, popř. emailem. Plánovanou nepřítomnost omlouvají rodiče v systému Webooker.
- Onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, zákonný zástupce je školou kontaktován a poté zajistí vyzvednutí z kolektivu v co nejkratší době.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Pokud si zákonní zástupci vyžádají odklad povinné školní docházky, jsou povinni toto oznámit ředitelce MŠ a doložit vyjádření PPP a dětského lékaře.
- Rodiče žádáme, aby nedávali dětem do školy cenné předměty. Škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu, poškození a případnou náhradu.

2. Práva a povinnosti dítěte

Práva a povinnosti dítěte vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, zejména z čl. 13 - svoboda projevu, čl. 19 - ochrana před násilím a zanedbáváním, čl. 23 - děti s postižením mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti, čl. 27 - právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj, čl. 28 - právo na rovný přístup ke vzdělávání, čl. 29 - právo na plný rozvoj osobnosti, právo na svobodnou hru)

Dítě má právo:

- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- kdykoli se napít
- jíst pouze tolik, kolik chce
- mít pomoc dospělého, když potřebuje
- na respektování svého osobního tempa

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má povinnost:

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při pohybových aktivitách.

- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
- konflikty řešit ústní domluvou za pomoci nastavených pravidel, se kterými je předem srozuměno

4. **Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy**

Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, spolupráce a sdílení hodnot Magic Hill.

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Spolurozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

III. OCHRANA OSOBNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí GDPR.

IV. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

1. **Přijímání dětí do MŠ**

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let (§ 34 odst. 1), na základě vyřízení žádosti zákonného zástupce a po uzavření Smlouvy s rodiči.

- Žádost k předškolnímu vzdělávání je dostupná na webových stránkách školy nebo v kanceláři školy.
- Zákonní zástupci přijatých dětí dále vyplní a dodají údaje potřebné pro školní matriku.

- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit jakoukoli změnu ve výše uvedených údajích. Obdrží také Smlouvu s rodiči. Tiskopisy řádně vyplněné a podepsané vrátí v termínu do rukou ředitelky či vedoucí učitelky mateřské školy.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i během školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Informace o dětech, včetně jejich osobních údajů, jsou důsledně využívány výhradně pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
-

2. Povinné předškolní vzdělávání

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).

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nebo jej lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:30 – 12:30 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách

3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění povinného předškolního vzdělávání

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději do 48 hodin.
- Vedení mateřské školy je oprávněno požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky vedoucí učitelce

b) písemně do systému Webooker

c) osobně vedoucí učitelce nebo třídní učitelce

Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka vedoucí učitelku, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

4. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy, popř. jiné vybrané mateřské školy.

- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka nebo vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
 - b) termíny ověření
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka 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).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel 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.)

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 ředitele mateřské školy – vedoucí učitelky nebo OSPOD.
- Vedoucí učitelka spolu se školním psychologem průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- 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 se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6. 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.

7. Odklad školní docházky

O odklad školní docházky žádají rodiče. Dle zákona 561/2004 Sb. - Školský zákon, je rodič každého dítěte, které dovrší 31. 8. daného roku 6 let, povinen dostavit se k zápisu do ZŠ, tedy i rodiče dětí, které budou žádat o odklad školní docházky. Rozhodnutí o odkladu školní docházky vydává ředitel základní školy. Kopii Rozhodnutí odevzdávají rodiče vedoucí učitelce MŠ. Ta se tak stává podkladem pro docházku dítěte do MŠ i v příštím školním roce.

8. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

V. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A PODMÍNKY PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Běžný provoz mateřské školy probíhá od pondělí do pátku (pracovní dny), od 7:30 – 17:30, v pátek od 7:30 – 16:30 hod.

- Ranní program začíná v 8.30 hod.
- Zákonní zástupci mohou děti přivádět kdykoli od 7:30 do 8.30. Zákonný zástupce (nebo pověřená osoba) předá osobně dítě škole (učitelí, učitelce) v šatně školy nebo ve třídě.
- Pro vstup do školy rodiče využívají výhradně hlavní vstup z ulice Na Fialce. Ke vstupu používají vstupní kód. Vstupní kód se mění vždy 1.dne dalšího měsíce. Rodiče mají povinnost uchovávat kód jako důvěrný a nesdělovat jej třetím osobám.
- V době od 8:45 do 13:00 hod je hlavní vchod do školy uzamčen a rodiče a návštěvy mohou vstupovat do školy jen se souhlasem a za doprovodu zaměstnance školy.
- Po předchozí domluvě s vedením školy lze stanovit i pozdější příchod, pokud tím nebude zásadním způsobem narušen výchovně vzdělávací proces třídy. V takovém případě nemusí škola navrhovaný termín příchodu akceptovat.

- Po příchodu do školy za žáky ručí učitelé nebo pedagogický dozor, a to po celou dobu pobytu žáka ve škole.
- Vyzvednutí žáka ve škole je možné v době od 13:00 nejpozději do 17:30, resp. 16:30. Rodiče dítě vyzvedávají ve třídě nebo na školní zahradě. Před vyzvednutím je vyzvedávající osoba povinna se nahlásit učiteli vykonávající dozor.
- Zákonný zástupce (nebo oprávněná osoba) je povinen si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 17:30, resp. 16:30 uzavřena.
- V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy včas převzato rodiči, odpovídá ze jeho bezpečnost i nadále pedagogický dozor. Pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, v případě, že se mu to opakovaně nepodaří, může kontaktovat Policii ČR.
- Za pozdní vyzvednutí je zákonnému zástupci účtován jednorázový poplatek dle informací ve Smlouvě s rodiči.
- Škola vydá žáka pouze zákonnému zástupci nebo zákonným zástupcem určené osobě (po předložení ID).
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden ve Smlouvě s rodiči nebo v Evidenčním listu dítěte. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě písemného vyjádření zákonného zástupce, kde je uvedeno datum a čas odchodu, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce.
- Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě vydáno jen na základě písemného pověření zákonnými zástupci.
- Předávací zónu tvoří chodba před třídami, třída nebo zahrada školy. Zákonní zástupci (nebo jiné oprávněné osoby) po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- Je-li žák nachlazen, má zvýšenou teplotu, kašel nebo rýmu, školka si vyhrazuje právo na určení, zda bude do školky přijato či nikoliv. V odůvodněných případech má učitel mateřské školy právo požadovat potvrzení pediatra o bezinfekčnosti.
- Provoz mateřské školy v době hlavních školních prázdnin je přerušen, pokud se nenaplní kapacita zájemců alespoň v počtu 15 dětí.
- Provoz mateřské školy je přerušen v době vánočních prázdnin základní školy dle harmonogramu daného pro aktuální školní rok.
- Přerušení provozu je oznámeno písemně na nástěnce ve škole, na webu školy a zasláno rodičům v emailové komunikaci.
- Omezit nebo přerušit provoz lze i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Vstup do budovy školy je povolen pouze hlavním vchodem z ulice Na Fialce.
- Vchod z boční strany budovy je určen pouze pro zaměstnance školy a slouží výhradně pro zásobování školní kuchyně.

- Vstupní prostory, to je zádveří a vstupní chodba hlavního vchodu školy jsou monitorovány kamerovým systémem se záznamem. Pravidla provozu kamerového systému se řídí vnitřní směnicí školy. Zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou o provozu kamerového systému informováni.

VI. ZDRAVOTNÍ PÉČE A BEZPEČNOST DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se zákonní zástupci mohou s učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Léky a léčebné prostředky jsou dětem v mateřské škole podávány jen ve výjimečných případech a s písemným vyjádřením lékaře. Výjimkou jsou léky životně důležité.
- Při náhlém onemocnění dítěte ve školce je zákonný zástupce telefonicky informován o daném stavu věci a je povinen si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonný zástupce je vyrozuměn bezodkladně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, silný vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází. Škola dětí učí a sama dodržuje zásady zdravého životního stylu.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy při výletech a akcích pořádaných školou stanoví vedení počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 10 dětí.
- Děti jsou na školní výlety přepravovány autobusem pouze na sedadlech určených pro přepravu dětí. Pokud má autobus bezpečnostní pásy, jsou děti připoutány.

- Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole Magic Hill a jsou povinni tyto zásady dodržovat.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

V Říčanech, dne 1.9. 2024
Mgr. Klára Dočekalová