



ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ ŠKOLA

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

Obsah:

- I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
- II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy
- IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VI. Zacházení a majetkem mateřské školy
- VII. Závěrečná ustanovení

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“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
 - 1.2. Školní vzdělávací program dále upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
3. Právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi v rámci organizace MŠ.
4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
5. Má právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevy lásky.
6. Právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.
7. Má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství.
8. Dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život. Má právo na vzdělávání odpovídajícím individuálním vzdělávacím potřebám dětí, pokud takové potřeby mají.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „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 při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Mají povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost dítěte. (odhlášení stravy den předem do 13.00 hod.), 1. den nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci, má dítě nárok na stravu (oběd),
 - e) nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty,
 - f) v případě poškození majetku školy dítětem mají zákonní zástupci dítěte povinnost projednat s vedoucí učitelkou mateřské školy opravu, nebo náhradu škody.

- g) oznamovat škole údaje podle školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- i) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání.

5. Ochrana osobních údajů

- a) Děti mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
 - b) Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
 - c) Zákonný zástupce dítěte má právo na přístup k osobním údajům dítěte a na informace o jejich zpracování.
 - d) Škola nesmí bez výslovného souhlasu zákonného zástupce dítěte poskytnout osobní údaje třetím stranám.
 - e) Dětem je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
 - f) Zákonným zástupcům dětí je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje dětí a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
- Zjistí-li zákonný zástupce dítěte, že jsou porušována práva dítěte na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost zástupkyni ředitele pro mateřskou školu

ČI. II

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 1. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. OP zákonného zástupce, rodný list dítěte pro ověření totožnosti,
 - b) souhlas se zpracováním osobních údajů pro vyjmenované účely,
 - c) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem dítěte,
 - d) zmocnění – vyzvedávání dítěte,
 - e) přihlášku ke stravování,
 - f) lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte a o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Dokumenty v bodu a) b) a f) se předkládají při přijímacím řízení, ostatní dokumenty v bodech c), d), e) musí být doloženy před nástupem dítěte do MŠ, v opačném případě nebude dítě do MŠ přijato.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 6. května do 15. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dle zákona č. 561/2004 Sb.; O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění platí, že od školního roku 2017/2018 se zavádí povinné předškolní vzdělávání. To znamená, že od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný nástupce má povinnost přihlásit své dítě k zápisu.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitel Základní školy a mateřské školy Osvětimany. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu jsou rodiče informováni o výsledku přijímacího řízení do MŠ.

1. 2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel základní a mateřské školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
1. 3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
1. 4 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, rozhodne ředitel základní a mateřské školy na základě vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

2. Rozhodnutí ředitele základní a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel základní a mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel základní a mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v článku III., bodu 5.1 tohoto školního řádu.

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

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz a porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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

5. 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 na základě písemného oznámení, či žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

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

6. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

Čl. III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1.1. Dítě je do MŠ přijímáno na délku pobytu uvedenou v žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, nebo v dohodě o docházce do MŠ.
- 1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ. Doba určená pro příchod dítěte do mateřské školy je stanovena od 6,25 hod. do 8,00 hod. pozdější příchody ruší děti a pedagogy v činnostech. Děti povinně se vzdělávající v MŠ musí nastoupit k povinnému vzdělávání v 8,00 hod. V případě nutnosti lze s vedoucí učitelkou mateřské školy projednat i jinou dobu příchodu dětí do školy s výjimkou dětí, pro které je vzdělávání povinné.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Doba určená k přebírání dětí s polodenní docházkou je od 12,15 hod. do 12,40 hod., pro děti s celodenní docházkou je od 14,30 hod. do konce provozní doby mateřské školy (jednotlivých pracovišť).
3. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.
4. Pokud si zákonný zástupce, nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy
 - a) pokusí se zákonného zástupce, nebo jiné pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitele základní a mateřské školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému

zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

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

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na webových stránkách školy a na požádání u učitelek ve třídách.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pokud to nenaruší pedagogickou činnost a bezpečnost dětí.
Delší konzultaci s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy nevykonává přímou výchovně-vzdělávací činnost.
3. Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
5. Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným v šatně MŠ, a na webových stránkách školy, popřípadě sdělením přímo osobám, které dítě vyzvedávají z MŠ.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu způsobem:
 - a) osobně ve třídě učitelce
 - b) telefonicky
 - c) emailem vedoucí učitelce mateřské školy
 - d) písemně: poskytovatelem doručovacích služeb, nebo předáním učitelce v MŠ.

U povinného předškolního vzdělávání jsou podmínky omlouvání dítěte upraveny v bodech 5.3 a 5.4 tohoto článku.

2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, či z jiných neočekávaných důvodů a nemůže se z těchto důvodů účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný

zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné výše uvedenými způsoby.

3. Ředitel základní a mateřské školy může, na základě písemného potvrzení, ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit povinně se vzdělávající dítě na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti **povinného předškolního vzdělávání**. Žádost o uvolnění musí podat zákonný zástupce písemně nejméně jeden den dopředu, pokud se nejedná o nepředvídatelnou událost.
4. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte **na povinném předškolním vzdělávání** nejpozději do 14 kalendářních dnů od prvního dne nepřítomnosti dítěte předáním písemného potvrzení, nebo emailem s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte.
5. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
6. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o infekčních chorobách, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či jinak ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních dětí či dospělých v mateřské škole.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Podle **zákona č. 561/2004 Sb.**, (školský zákon) a podle prováděcí **vyhlášky č. 14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od 1. 9. 2017 šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, **§ 123 odst. 2**).

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 230,- Kč měsíčně (**vyhláška č. 14, § 6, odst. 2**).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (**vyhláška č. 14, § 6, odst. 3**).

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel Základní školy a mateřské školy Osvětimany (školský zákon, **§ 164, odst. a**).

Rodiče, kterých se týká snížení úplaty, si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel Základní školy a mateřské školy Osvětimany (školský zákon, **§ 164, odst. a**).

6.2 Úhrada stravného:

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole

je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (**zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d**).

Všechny platby probíhají bezhotovostně formou trvalého příkazu či příkazu k úhradě zřízeného rodiči ze svých účtů. Od rodičů, kteří nemají zřízený účet, přebírá úplatu za předškolní vzdělání, za stravné vedoucí školní jídelny Ivana Vajčnerová.

Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

7. 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

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole pro třídy „Soviček“ a „Lištiček“

- 1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:25 do 16:10.
- 1.2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **od 8:00 hod. do 12:00 hod.** ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- 1.3. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 1.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů (celodenních) a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1 Předškolní vzdělávání probíhá v základním denním režimu

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Rámcové uspořádání dne je následující:

6:25 – cca 8:30 Probíhají spontánní hry dětí v herně nebo u stolečků, popř. učitelka motivuje některou z námětových her. Děti se věnují pracovním a výtvarným činnostem s individuální péčí učitelky. Ke konci této doby probíhá úklid hraček, pomůcek a hodnocení dokončených prací.

8:30 – 9:15 V této době se věnujeme pohybovým aktivitám a hygieně, následuje dopolední svačina.

9:15 – 11:40 Tento čas je určen pro výchovně vzdělávací řízené činnosti a pobyt venku – to vše zaměřené na plnění úkolů dle ŠVP. Aktivity střídáme s volnou hrou a přirozeným pohybem.

11:40 – 12:30 Tato doba je určena pro vykonání hygieny, pro oběd

12:30 – 14:00 Doba odpočinku a klidových činností.

14:00 – 16:10 V této době děti vstávají, věnují se hygieně a odpolední svačině. Následují pohybové hry, opakování písní, recitace, volné hry a činnosti dle vlastní volby dětí, individuální dokončování prací z ranních činností, za pěkného počasí pobyt na školní zahradě až do příchodu zákonných zástupců.

Provoz mateřské školy

Školní rok začíná vždy 1. 9. a končí 31. 8. daného roku.

Děti se scházejí do 8.00 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu výjimečně i pravidelně. Děti povinně se vzdělávající v MŠ musí zákonní zástupci předávat učitelce ve třídě do 8:00 hod.

Rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy!

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

1. Děti se přijímají v době od 6:25 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Děti povinně se vzdělávající v MŠ musí zákonní zástupci předávat učitelce ve třídě do 8:00 hod.
2. Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
3. Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 a 12:40 hod.
Ostatní děti se rozcházejí od 14:30 hod do konce denního provozu MŠ. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

4. Délka pobytu dětí v MŠ

Dítě je do MŠ přijímáno na délku pobytu uvedenou v žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, nebo v dohodě o předškolním vzdělávání. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze na základě dohody ve zbývajících dobách vzdělávat jiné dítě a to od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách

5. Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:25 do 13:00 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11:00 do 11:30 hod. pouze v první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

6. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

7. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

8. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v době od 8:00 do 12:00 hod.

Povinné vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

9. Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

9.1. Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

9.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.

9.3. Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

10. Individuální vzdělávání dítěte

10.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude v odůvodněných případech plnit povinnost podle odstavce 10. 1. je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10.2. vedoucí učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV ve kterých má být dítě vzděláváno.

10.3. Zákonný zástupce se s dítětem, které je individuálně vzděláváno, dostaví do mateřské školy, ve které je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

Způsob ověřování bude spočívat v hodnocení úrovně osvojení očekávaných výstupů ve všech oblastech vzdělávání daných platným RVP PV a úrovně dosažení očekávaných výstupů daných ŠVP naší školy, na základě školou vypracovaného testu vědomostí, dovedností, schopností.

Je prováděno a hodnoceno učitelkou a vedoucí učitelkou MŠ za přítomnosti zákonného zástupce dítěte.

Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

10.4. Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude probíhat v měsíci prosinec. Přesný termín pro ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude vyhlášen v měsíci listopad (včetně náhradního termínu) a zveřejněn na přístupných místech v MŠ a internetových stránkách školy. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

10.5. Ředitel základní a mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření podle odstavce 11. 4., a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10.6. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce, s výjimkou kompenzačních pomůcek.

11. Distanční výuka

Podmínky distanční výuky v MŠ Novela školského zákona, zavádí pro děti povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky. Povinná výuka na dálku se má týkat krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice.

Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školky nebude moc přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká.

Omlouvání docházky dětí po dobu distanční výuky: U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho účast v distanční výuce bez zbytečného odkladu. Po návratu do mateřské školy omluví dítě do omluvného listu.

Forma distanční výuky: Formu výuky na dálku zákon nestanoví, škola ji přizpůsobuje podmínkám dítěte. Pokud rodina dítěte nemá doma počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání. Třídní učitel zjistí možnosti rodiny dítěte pro distanční výuku a její formu přizpůsobí podmínkám dítěte (rodiny).

Možné formy distanční výuky v MŠ:

- Elektronicky – e-mail, WhatsApp, Messenger
- Osobně - zákonný zástupce dítěte si vyzvedne učivo a úkoly v MŠ.
- Stránky školy

Třídní učitel komunikuje s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky – zasílá vzdělávací nabídku - pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu a pohybové aktivity, tipy a náměty na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí.

Zpětná vazba – odevzdání zadaných úkolů v mateřské škole.

Čl. V

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let, případně děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.
- 1.3. Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci 1. 2., nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci 1. 2, nejvýše však o 11 dětí.
- 1.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 1. 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí mladších tří let a dětí s příznými podpůrnými opatřeními, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 1.5. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 1.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce, aby dítě přivedl po pominutí zdravotních potíží.
- 1.7. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích, se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, při přecházení přes komunikace používá zaměstnanec školy terčík sloužící k zastavení provozu. První a poslední dvojice dětí musí mít oblečenou reflexní vestu.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory

jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

e) postup v případě úrazu, nevolnosti, nemoci

- Jsou zaměstnanci školy povinni poskytnout dítěti okamžitou pomoc, v závažnějších, či závažných případech přivolat lékařskou pomoc a neprodleně o situaci vyrozumět zákonné zástupce dítěte.
- Zaměstnanci školy v žádném případě nepřevážejí děti k lékařskému ošetření vlastním vozidlem. Zákonný zástupce dítěte má rodičovskou povinnost i v době pobytu dítěte v mateřské škole. Je tedy povinen si dítě v těchto případech vyzvednout a zajistit jeho ošetření, popřípadě určit pověřenou osobu k převzetí této povinnosti. Pokud není zákonný zástupce k dořízení, nebo nemá možnost vyzvednout dítě, přivolá zaměstnanec školy lékařskou pomoc.
- V případě akutního onemocnění dítěte jsou pedagogičtí pracovníci povinni toto dítě oddělit od kolektivu a zajistit mu dospělý dohled. Dále pak informovat zákonné zástupce dítěte a vyzvat je k vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte je povinen dítě vyzvednout, nebo pověřit jinou osobu k vyzvednutí. Ve zvlášť závažných případech zaměstnanec školy zajistí lékařskou pomoc přivoláním záchranné služby.

- 1.8. Všichni pracovníci MŠ jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v MŠ a zavazují se je dodržovat. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

2. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
2. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. K tomu slouží společné vytváření pravidel vzájemného chování a chování obecně.

Čl. VI

Zacházení a majetkem mateřské školy

1.a.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

1. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

2. 1 Zákonní zástupci i ostatní osoby pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte a jednání s účetní školy. Ostatní jednání si zákonní zástupci i ostatní osoby dohodnou předem a stanoví se čas pro jednání.

Všechny osoby vstupující do areálu MŠ jsou povinni se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy.

Pracovníci školy jsou oprávněni nepustit podezřelou, nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu MŠ.

2. 2 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.

3. Zabezpečení budovy MŠ

3. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

- 3.2 Všechny vchody do budovy MŠ se po ukončení denního provozu uzamykají.

Pracovnice určená ředitelem ZŠ a MŠ, která jako poslední opouští budovu, zkontroluje stav budovy (zavření oken, dveří, zhasnutí světel, vypnutí elektrospotřebičů) a uzamkne vchody.

4. Další bezpečnostní opatření

4. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných psychotropních látek, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na nástěnce mateřské školy a na webových stránkách školy: www.zsosveti-many.cz. Zákonní zástupci jsou o obsahu školního řádu seznámeni.

Školní řád nabývá platnost a účinnost dne 1. 9. 2020

Projednáno na pedagogické radě dne: 31. srpna 2021.

Seznámení nepedagogických pracovníků školy dne: 31.srpna 2021.

Platnost od 1.září 2021

V Osvětimanech dne 31.srpna 2021.

Mgr. Petr Orlický
ředitel školy