

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Staměřice

Číslo jednací:	ZŠ – 309/2022
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Šimíčková
Projednán na pedagogické poradě dne:	29. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými s tímto souvisejícími normami. Tímto školním řádem se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v **MŠ Staměřice**.

O B S A H :

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....str. 4

- 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- 2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
- 3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- 4 Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY.....str.6

- 1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
- 3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
- 4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 5 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání
- 6 Individuální vzdělávání
- 7 Konkretizace způsobu informování o zdravotním stavu
- 8 Stanovení podmínek pro úhradu stravného v mateřské škole
- 9 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 PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....str.9

- 1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 2 Povinnost předškolního vzdělávání
- 3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
- 4 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
- 5 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
- 6 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....str.12

- 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
- 3 Pravidla určena pro přebírání a předávání dětí
- 4 Délka pobytu v MŠ a pravidla při omlouvání
- 5 Organizace školního stravování

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....str.15

- 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....str.17

- 1 Chování při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....str. 18

- 1 Účinnost a platnost školního řádu
- 2 Změny a dodatky školního řádu

ČI. I PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

Mateřská škola Staměřice v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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 v platném znění.

2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Každé přijaté dítě ke vzdělávání v MŠ Staměřice 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
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě 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, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

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

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně čistě upraveno – bez výstředností v účesu a oblečení
 - na vyzvání vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole, a to prostřednictvím telefonu nebo osobně (může rodič nebo jiný zákonný zástupce dětí docházejících do mateřské školy)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. Jedná se o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotním postižení nebo znevýhodnění, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, o zdravotních obtížích, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonický kontakt.
- **Zákonný zástupce je povinen omlouvat (lze i telefonicky) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Zákonní zástupci dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání, omlouvají nepřítomnost dítěte v mateřské škole první den nepřítomnosti, nejpozději do 8:30 hodin.**

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

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.

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

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

- Při přijetí dítěte do mateřské školy Staměřice, stanoví zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu po dohodě se zákonnými zástupci dobu docházky a rozsah stravování dítěte v mateřské škole.
- Zákonný zástupce však může v průběhu roku délku docházky změnit dle své potřeby (např. z důvodu špatné adaptace dítěte, nemoci, pobírání rodičovského příspěvku). Tuto skutečnost musí však předem projednat s ředitelkou školy či vedoucí učitelkou.

Vzdělávání dětí v Mateřské škole Staměřice jejíž činnost vykonává Základní škola Dolní Újezd a Mateřská škola Staměřice, p. o. probíhá od 1. 9. 2020 za úplatu. Směrnice č. j. 169/2020 je součástí tohoto dokumentu.

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

- Zákonní zástupci v době příchodu dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy. **V tomto případě mateřská škola nenes odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.**
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi samostatně upřesněn i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání. Zákonní zástupci mohou pověřit i jinou osobu, která dítě předá učitelce a následně jej vyzvedne po ukončení vzdělávání. Tato osoba musí mít od zákonných zástupců vystaveno pověření, které zákonní zástupci dítěte opatří svým podpisem a odevzdají vedoucí učitelce.
Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.
- Zákonní zástupci jsou povinni si po ukončení vzdělávání dítě vyzvednout včas. Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, příslušný pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonné zástupce. Pokud nebude možné zákonné zástupce kontaktovat, informuje o situaci vedoucí učitelku, popř. ředitelku školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, se kterým jsou seznámeni na schůzce s rodiči na začátku školního roku a je jinak dostupný na webových stránkách školy.
- 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 s ohledem na bezpečnost ostatních dětí ve třídě.
- Ředitelka školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o organizaci školního roku a všech rozhodnutích školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může vedoucí učitelka svolat i mimořádné schůzky rodičů, a to zejména z provozních a jiných důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, zástupkyní ředitelky školy pro mateřskou školu nebo jiným pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy, zástupkyně ředitelky nebo pedagogický pracovník 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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí především písemnou formou, na webových stránkách školy nebo při předávání dítěte zákonnému zástupci.

5 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání se rozumí **individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ, ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální a vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v jednom z uvedených typů, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy nejpozději 3 měsíce

před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání (do konce měsíce května).

6 Individuální vzdělávání

- V průběhu školního roku lze individuálně, dítě s povinným předškolním vzděláváním, vzdělávat nejdříve ode dne, kdy je ředitelce školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání.
- Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště dítěte, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání.
- Vedoucí učitelka poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vzdělávací obsah ŠVP PV).
- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonným zástupcům dítěte další postup při vzdělávání
- 1. týden v prosinci bude zákonný zástupce vyzván, aby se dostavil do mateřské školy k ověření osvojování očekávaných výstupů dítěte, případně bude zákonnému zástupci doporučen další postup při vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte má právo, aby byl informován o konkrétním datu řádného a náhradního termínu ověření, nejčastěji do 5 pracovních dní.
- Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ve stanoveném nebo náhradním termínu bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou kompenzačních pomůcek

Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů

- Místo, kde bude ověřování probíhat
- Celková doba, po kterou bude ověřování probíhat
- Činnosti, které má dítě při ověřování vykonávat
- Přítomnost pedagogických pracovníků
- Přítomnost zákonných zástupců dítěte

7 Konkretizace způsobu informování o zdravotním stavu

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje **zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte**, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších

závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Zákonní zástupci nemohou po učitelkách požadovat podávání léků dítěti v souvislosti s jeho doléčením.

8 Stanovení podmínek pro úhradu stravného v mateřské škole

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat při úhradě stravného podmínky uvedené ve Směrnici o úhradě stravného.

9 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, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se 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
- chrání si své osobní věci a věci dítěte (podepsané) a zabezpečí si je před případnou záměnou, či zcizením
- je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věci, je vždy vyžadováno nahlášení Policii ČR-) v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit paragonem
- při náhradě škody se rovněž přihlíží k době, kdy byla věc pořízena.

ČI. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve po dovršení 2 let. Děti mladší 3 let však nemají na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele v měsíci květnu. Termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce MŠ, na obecní vývěsce, na webových stránkách školy, vyhlášením obecním rozhlasem).

- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče v MŠ. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu (od podání žádosti).
- Zákonní zástupci předají ředitelce školy či zástupkyni ředitelky školy pro mateřskou školu řádně vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- O přijetí dítěte v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje v daném roce kapacitu školy, jsou stanovena kritéria přijetí k předškolnímu vzdělávání. Kritéria stanoví ředitelka školy společně se zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu.
- **K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.**
- Do mateřské školy může být přijato **pouze** dítě, které se **podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.**
- **Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je i schopnost dodržovat základní hygienické návyky (použití toalety, stolování, apod.).**
- Pokud je přijato **dítě mladší 3 let**, musí být schopno plnit požadavky, jež jsou na ně kladeny školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, a je přijímáno k předškolnímu vzdělávání na **zkušební dobu**, která nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Ředitelka školy může rozhodnout o **přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami**. V těchto případech mu stanoví zkušební pobyt v mateřské škole, který nesmí přesáhnout dobu 3 měsíců. K žádosti o přijetí dítěte se SVP je nutné doložit doporučení SPC a odborného lékaře o vhodnosti umístit toto dítě do MŠ.

2 Povinnost předškolního vzdělávání

Povinného předškolního vzdělávání se účastní děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu není tímto nijak narušeno.

V souladu s Vyhláškou č. 14/2005 Sb. v jejím platném znění, je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých **4 hodin** v každém pracovním dni. Začátek doby je stanoven od **8:00hod.** (tzn. do 12:00 hod.).

3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. I, odstavci 4 a v Čl. II, odstavci 7 tohoto školního řádu.

4 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 stanovená v Čl. II, odstavci 1 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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 školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. (viz směrnice o úplatě platná od 1. 9. 2020, součástí tohoto dokumentu)

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od **6:30 do 16:00** hodin. Součástí organizace MŠ je i doprava dětí do MŠ a zpět. **Zákonným zástupcům je pro přepravu dětí do MŠ a zpět umožněno využívat obecní mikrobus „Dolňáček“**, (na základě písemné dohody se zástupkyní ředitelky pro MŠ a řidičem mikrobusu).

- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu 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 ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, nízký počet dětí, epidemie, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole tomto školním roce probíhá ve dvou třídách.

2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30 – 8:00 scházení dětí, volné spontánní činnosti, pohybové aktivity

8:30 – 9:00 hygiena, dopolední svačinka

9:00 – 9:40 řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu

9:40 – 10:00 ranní cvičení, osobní hygiena, příprava na pobyt venku

10:00 – 11:45 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

11:45 – 12:00 hygiena před obědem, oběd, osobní hygiena – stomatologická péče

12:30 – 14:10 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:20 – 15:00 odpolední svačinka

15:00 – 15:50 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou **mráz pod -10 stupňů C, prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek a podobných akcí.

Konec provozní doby je závislý na dopravě – po dohodě s rodiči dětí a zřizovatelem.

3 Pravidla určena pro přebírání a předávání dětí

- Děti se přebírají v době od **6:30 hod. do 8:00 hodin**. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci lze převzít dítě i v jiné době, je však nutno nahlásit změnu ve stravování. V 8:00 hodin přichází do MŠ hlavně ty děti, které jsou zapsány na 4 hodiny denně. Pozdější příchod nutno dohodnout předem. **V době před zahájením provozu (6:30 hod.) mohou být výjimečně (nejlépe po předchozí dohodě s pedagogy) převzaty děti, jejichž rodiče jsou vázáni dřívějším nástupem do zaměstnání.**
- Zákonní zástupci jsou povinni své děti osobně předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Za své děti tak zákonní zástupci nesou odpovědnost až do předání učitelce. **Vyzvedávat děti z MŠ mohou pouze zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené.**
Ve vnitřních prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni používat návleky.
- **Děti, které odcházejí z MŠ po obědě**, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené v době **od 12:10 do 12:30 hodin**. **Ostatní děti** odcházejí v době **od 15:00 do 16:00 hodin**. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinkou, nahlásí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do MŠ. Pokud to umožňují hygienické normy, dostanou děti svačinkou při odchodu s sebou.

4 Délka pobytu v MŠ a pravidla při omlouvání

Denní délka pobytu dítěte v MŠ se řídí individuálními potřebami zákonných zástupců dítěte. Pobyt dítěte v MŠ může být celodenní nebo jen dopolední s obědem.

Nepřítomnost dítěte mohou zákonní zástupci omluvit:

- Osobně pedagogické pracovníci
- Telefonicky na čísle **581 795 278**
- Emailem: skolka@zsmsdujezd.cz

Děti s povinností předškolní docházky:

- **Zákonný zástupce je povinen omlouvat (lze i telefonicky) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.** (doporučeno – omlouvat dítě první den jeho nepřítomnosti **do 8.30** hod.)
- Nebude-li dítě řádně omluveno ve stanovené lhůtě, budou zákonní zástupci ředitelkou školy nebo vedoucí učitelkou k omluvě vyzváni. **Zákonní zástupci jsou povinni takto učinit do 3 dnů od výzvy.**
- Ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu jsou oprávněny požadovat doložení **důvodu** nepřítomnosti dítěte (např. potvrzení lékaře) a **zákonný zástupce je povinen tak učinit do 3 dnů ode dne výzvy.**
V případě, že dítě nebude řádně omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.
- Při předem známé nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání nejpozději **3 pracovní dny** před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte.
- Každá omluva je zaznamenána v **Omluvném listě dítěte**, kde bude uvedeno datum, důvod nepřítomnosti a podpis rodiče + záznam o způsobu omluvy (osobní, telefon...)
- V době prázdnin (jarní, hlavní – letní) **nemusí** být nepřítomnost dítěte omluvena (§ 34a, odst. 4 školského zákona)

5 Organizace školního stravování

- Volba stravování dítěte v MŠ (dopolední nebo celodenní) je platná na celý měsíc. V případě změny - je nutno nahlásit nejméně 3 dny před koncem měsíce. Stravné pro dítě se nahlašuje v **mateřské škole** (ne v kanceláři školní jídelny v Dolním Újezdu).
- Při předem známé nepřítomnosti dítěte v MŠ je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit vždy 1 den předem
- Při nenadále nepřítomnosti (náhlé onemocnění dítěte) je možné si tento první den nemoci stravu vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách, a to v době vydávání obědů, nejpozději však do 13:00 hodin. V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte v MŠ, bude poplatek za stravu zrušen až 3 den nepřítomnosti.
- Přihlašování stravy po ukončení absence je nutné vždy 1 den předem.

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

1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dětmi - od okamžiku jejich převzetí od zákonných zástupců (nebo jimi pověřené osoby), po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ až do doby jejich předání zákonným zástupcům (nebo jimi pověřené osobě).
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. (vyhláška 14/2005 Sb. v platném znění)
- Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené odstavci 2 písmene a), nejvýše **o 8 dětí**, v odstavci 2 písmene b) **o 11 dětí** (vyhláška 14 /2005 Sb.).
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, dále při zvýšení počtu dětí bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce má s sebou lékárničku;

- před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku poučí pedagog děti o bezpečném chování a provede o tom zápis
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech;
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;

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 náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;

pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;
- Pokud dojde v průběhu pobytu dítěte v MŠ k onemocnění či úrazu, je ihned telefonicky informován zákonný zástupce dítěte, který doprovodí své dítě do zdravotnického zařízení k ošetření.

3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- **Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 **seznamování 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.
- 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- **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.**

ČI. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1 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 zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

Zákonní zástupci 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, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od **1. 9. 2022**. Současně tímto **ruší řád školy** platný od **1. 9. 2020**.

2 Změny a dodatky školního řádu

Změny ve školním řádu jsou prováděny pouze písemnou formou a jsou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci. O případných změnách ve školním řádu budou rovněž informováni zákonní zástupci dětí.

V Dolním Újezdu, dne 1. 9. 2022

Mgr. Kateřina Šimíčková, ředitelka školy