Základní škola a mateřská škola Rudoltice,
Rudoltice 200, 561 25,
tel.: 465324724,
e-mail: reditel@zsrudoltice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracoval:	Mgr. Blanka Matějková
Schválil:	Mgr. Lenka Havlenová
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitel Základní školy a mateřské školy v Rudolticích v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Článek I

PRÁVA A POVINNOSTÍ 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 upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 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.

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a dítě nadané, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Vzdělávání bude prováděno na základě individuálního vzdělávacího plánu dítěte.

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

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost

a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ

b) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si

e) dodržovat osobní hygienu

f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu

g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

h) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 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.

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

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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,
e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
g) Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v zahraniční škole na území České republiky. Tuto skutečnost, že se bude dítě plnit povinnou předškolní docházku v jiné než mateřské škole, oznámí zákonný zástupce dítěte řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tedy do konce měsíce května.

Povinné předškolní vzdělávání

• Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
• Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
• Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku je vzdělávání bezúplatné.

a) Docházka dětí

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **4 souvislé hodiny denně od 8:00 do 12:00 hodin** v období školního roku od 1. září do 30. června.

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

- Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Do mateřské školy v době vedlejších prázdnin může, ale nemusí docházet.

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

b) Omlouvání nepřítomnosti a uvolňování dětí

- Uvolňování a omlouvání v době výuky (všechny pracovní dny, mimo dnů prázdnin vyhlášených státem) musí být sděleny zákonným zástupcem **do 3 dnů od prvního dne nepřítomnosti dítěte**, učitelkám nebo vedoucí učitelce mateřské školy.

- Učitel eviduje školní docházku své třídy.

- Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné:

    - a) **telefonicky**

    - b) **písemně učitelce** - možno i emailem

    - c) **osobně učitelce**

- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence dětí s povinnou školní docházkou, informuje učitelka vedoucí učitelky mateřské školy, která řeší neomluvenou absenci se zákonnými zástupci dítěte nebo pověří učitelku, která bude s rodiči jednat.

- Po 10 dnech neomluvené absence dítěte řeší vedoucí učitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci je ředitel školy (osoba pověřena vedením školy) oprávněn oznámit o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí – OSPOD.

- V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte, přesahující 1 měsíc, vyplní zákonný zástupce žádost o uvolnění z povinné předškolní docházky do MŠ.

Distanční vzdělávání

• Vzdělávání distančním způsobem je zajištěno pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (mimořádné opatření KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole **více než poloviny předškolních dětí z celé mateřské školy**:

- Prezenční výuka přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).

- Je respektován aktuální zdravotní stav dětí a individuální podmínky rodin.

- Zákonní zástupci dětí, které nemají povinné předškolní vzdělávání se zapojují do vzdělávání na dálku na bázi dobrovolnosti.

- Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

• Třídní učitelky zmapují individuální podmínky a možnosti k zapojení do vzdělávání na dálku.

- Telefonní kontakt.
- E-mailová adresa s možností posílání vzdělávací nabídky a materiálů.
- Předávání vzdělávací nabídky osobně v mateřské škole.
- Zveřejnění vzdělávání na webových stránkách mateřské školy.

• U předškolních dětí, pro které je vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitelek a rodičů, doplněné o občasný kontakt s dítětem.

• Po skončení distanční výuky přinesou děti vypracované úkoly zpět do MŠ.

Individuální vzdělávání

• Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost vedoucí učitelce 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

• Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Oblasti vychází z RVP PV.

• Vedoucí učitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob, termíny ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole). Ověření se musí uskutečnit v období od 3. a 4. měsíce od začátku školního roku.

• Termíny ověření jsou vždy první středu v měsících listopadu, prosinci, (březnu a dubnu). V čase po ukončení provozu mateřské školy – tj. od 16:30 hodin

• Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření očekávaných výstupů zajišťuje třídní učitel mateřské školy podle Desatera předškoláka. Zákonný zástupce může být při ověřování přítomen.

• Vedoucí učitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po tomto ukončení nelze opakovaně požádat o individuální vzdělávání.

• Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

• Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

• Děti s individuálním vzděláváním, bez pravidelné docházky do MŠ se neúčastní akcí školy.

Článek II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
d) přihlášku ke stravování
e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6.3 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.

6.4 Právo na přednostní přijetí mají všechny děti od 3 let.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí platnou směrnicí pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání na daný školní rok.

7. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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.

S účinností od 1. 1. 2017 se zavádí zápis k předškolnímu vzdělávání sjednocený pro všechny mateřské školy na období konání od 2. do 16. května, ve dni stanoveném ředitelem školy a zveřejněném na místě obvyklém (vývěsní tabule MŠ a webové stránky školy).

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel 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 bodech 16.1 až 16.3 tohoto školního řádu.

9. 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 bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10. 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 ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

11. 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 ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Ukončit vzdělávání z tohoto důvodu nelze u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

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

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

Článek III

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNANCI

13. 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

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

14.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

14.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.

14.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností 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 zbývající době.

15. Pravidla pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

15.1 Zákonní zástupci do 8.00 hodin, době určené pro příchod dětí do mateřské školy, předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to do 16.30 hodin, době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

15.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

15.4 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 řediteli mateřské školy.

15.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
b) informuje telefonicky ředitele školy
c) kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)
d) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na 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 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník 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.)

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

16.1 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 přístupný na vyžádání u paní učitelky ve třídě, v kanceláři u vedoucí učitelky MŠ.

16.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

16.3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně dvakrát 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 ředitelem školy a to zejména z provozních důvodů.

16.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

16.5 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.

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

17.1 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 prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

17.2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 17.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

18.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

18.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

18.3 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.

18.4 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

18.5 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni omlouvat dítě z neúčasti na povinném předškolním vzdělávání bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Omluvit dítě je možné osobně nebo telefonicky u třídní učitelky.

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

19.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v MŠ.

Podle novelizovaného ustanovení § 123 školského zákona se s účinností od 1. 9. 2017 vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Toto ustanovení je platné i v případě odkladu školní docházky či v případě, kdy se žák vrací zpět do mateřské školy.

19.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.

20. Ochrana osobních údajů ve škole

Na základě evropského nařízení GDPR a směrnice školy ke GDPR se stanovují práva a povinnosti zaměstnanců a zákonných zástupců.

Zaměstnanci mají povinnost:

Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, údaje školských poradenských zařízení o žácích a další informace, se kterými přišli do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole.

Zákonní zástupci mají právo:

Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Vše se řídí směrnicí o GDPR vydané dne 25. 5. 2018.

Zákonní zástupci udělují Informovaný souhlas od 25. 5. 2018, kdy nařízení o GDPR vstoupilo v platnost pro zpracování osobních údajů, které jsou nezbytné pro práci školy a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. Tento souhlas udělují všichni zákonní zástupci přijatých dětí do MŠ.

Článek IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.30 hodin.

21.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 21.1 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 přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

21.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 21.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

21.4 Vzdělávání v mateřské škole může při plné kapacitě probíhat až ve 3 třídách, které se naplňují dle kapacity třídy. Maximálně do počtu 24 dětí, se souhlasem zřizovatele až do počtu 28.

21.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

Časy činností lze měnit podle požadavků dětí i situací, které se během dne vyskytnou.

VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

I. TŘÍDA –BERUŠKY

Provoz 6:30 – 15:00 hodin sudý týden
7:15 - 16:00 hodin lichý týden

Děti z I. třídy se schází v lichém týdnu od 6:30 do 7:15 hodin ve třídě Motýlků. Odpoledne se spojují dle počtu v sudém týdnu od 15:00 hodin, v lichém týdnu
od 16:00 hodin.

6:30 – 9:00 – ranní blok činností
- scházení dětí, spontánní hry
- individuální a skupinové didakticky zaměřené činnosti
- jazykové chvilky, TV chvilky
- grafomotorická cvičení
- hygiena, svačina

9:00 – 11:00 – příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:00 – 11:30 - hygiena, oběd
11:30 - 16:30 – odpolední blok činností
- hygiena, příprava na odpočinek, četba pohádky, odpočinek dětí
- individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- osobní hygiena, svačina
- hry podle zájmu dětí, řízené i spontánní činnosti

II. TŘÍDA – MOTÝLCI

Provoz 6:30 – 16:30 hodin

Děti ze II. třídy se schází i rozchází ve své kmenové třídě.

6:30 – 9:15 – ranní blok činností
- scházení dětí, spontánní hry

- individuální a skupinové didakticky zaměřené činnosti
- jazykové chvilky, TV chvilky
- grafomotorická cvičení
- hygiena, svačina

9:15 – 11:15 – příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:15 – 11:45 - hygiena, oběd
11:45 - 16:30 – odpolední blok činností

- hygiena, příprava na odpočinek, četba pohádky, odpočinek dětí
- individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- osobní hygiena, svačina
- hry podle zájmu dětí, řízené i spontánní činnosti

III. TŘÍDA – SLUNÍČKA

Provoz 7:00 – 16:00 hodin

Děti ze III. třídy se v sudém i lichém týdnu spojují s Motýlky takto:
ráno 6:30 – 7:00 hodin, odpoledne 16:00 – 16:30 hodin

6:30 – 9:30 – ranní blok činností

- scházení dětí, spontánní hry
- individuální a skupinové didakticky zaměřené činnosti
- jazykové chvilky, TV chvilky
- grafomotorická cvičení
- hygiena, svačina

9:30 – 11:30 – příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:15 - hygiena, oběd
12:15 - 16:30 – odpolední blok činností

- hygiena, příprava na odpočinek, četba pohádky, odpočinek dětí
- individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- osobní hygiena, svačina
- hry podle zájmu dětí, řízené i spontánní činnosti

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1 Děti se přijímají v době od 6.30 do 8.00 hodin. Poté se MŠ až do 11.45 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Odpoledne je budova uzavřena. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21.2 Přivádění a převlékání dětí
Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
Zákonní zástupci přichází do MŠ do 7.45 hodin, aby v klidu své děti převlékli, předali důležité informace paní učitelce a do 8.00 hodiny, kdy se budova uzavírá, stihli odejít.

21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce.

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hodin
b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
c) zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
d) v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny nebo chodby
e) po chodbách ke třídám jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat
f) zákonní zástupci si odpoledne vyzvedávají děti do 16:20 hodin, aby stihli včas opustit budovu.

21.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ
Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci a jimi písemně pověřené osoby mezi 11.45 – 12.00 hodin (třída Berušky), 12.00 – 12.15 hodin (třída Sluníčka) a 11.45 – 12.00 hodin (třída Motýlci). Odpoledne je to v čase od 14.15 do 16.30 hodin. V případě, že dítě s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

22. Délka pobytu dětí v MŠ:

22.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8.00 hodin. Pozdější příchody dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem.

23. Způsob omlouvání dětí:

23.1 Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na číslech: 720 364 069 (Sluníčka), 733 507 320 (Berušky), 705 905 067(Motýlci)
- telefonicky ve školní jídelně: 607 215 427

24. Odhlašování a přihlašování obědů

24.1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit těmito způsoby:
- telefonicky na čísle 607215427 od 6:30 do 14.00 hodin vždy den předem
- v daný den do 7.00 hodiny ráno
- při náhlé absenci do 20.00 hodiny

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.50 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

25. Pobyt venku:

25.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota v zimě extrémně nízká a v letních měsících naopak vysoká.

26. Změna režimu

26.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Článek V

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením

27.3 Výjimečně může vedoucí učitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

27.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.

27.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27.7 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelka řídí pravidly silničního provozu, zejména

a) pobyt dětí v přírodě

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

b) 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 učitelky 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) 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 učitelky školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27.8 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

27.9 Z hygienických, bezpečnostních a výchovných důvodů není dovoleno dávat dětem bezdůvodně z domova pamlsky, hračky a cenné předměty. Mateřská škola nezodpovídá za jejich poničení, ztrátu či odcizení.

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

28.1. 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 jejím 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.

28.2. 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

28.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Článek VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

30.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy. Pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy, po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

30.2. 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 učitelce školy.

31. Zabezpečení budovy MŠ

31.1. 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 nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

32. Další bezpečnostní opatření

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

Článek VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

33. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Blanka Matějková

34. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole (nástěnky pro rodiče u každé třídy). Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dítěte. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

35. Změny Školního řádu lze navrhovat průběžně, s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve Školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitelem školy.

35. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023

36. Dnem nabytí účinnosti tohoto Školního řádu se ruší platnost Školního řádu z 1. 9. 2021.

Vypracovala: Mgr. Blanka Matějková

Dne: 30. 8. 2023

Mgr. Lenka Havlenová
ředitelka školy