

Základní škola a Mateřská škola Holčovice, příspěvková organizace
odloučené pracoviště Holčovice 242

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: Spisový znak: Skartační znak:	S10/2020 A1 A10
Vypracovala:	Jana Válková, ředitelka školy
Schválila:	Jana Válková, ředitelka školy, školská rada
Pedagogická rada projednala dne	27.8.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27.8.2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Základní a mateřská škola Holčovice, okres Bruntál, příspěvková organizace v zastoupení ředitelkou Mgr. Janou Válkovou, MBE vydala na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění jako statutární orgán školy tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

Podrobně jsou cíle předškolního vzdělávání rozepsány ve ŠVP MŠ s názvem „Zapust' a cti kořeny, bude krásně na zemi“, který je k dispozici k nahlédnutí ve třídě MŠ.

- 1.1 Materská 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
 - i) Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces, rozvoj dítěte, ve všech oblastech, definovaných RVP PV, pod vedením kvalifikovaných pedagogů. A zajištění optimálních podmínek pro to, aby proces mohl probíhat.
- 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.
- 1.4 Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je například rýma, kašel, teplota, bolest kloubů, bolest hlavy atd.), ale věnuje těmto příznakům pozornost.
- 1.5 Škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně Covid – 19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví), tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé osoby, která je v pracovně – právním vztahu se školou.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté 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,
- d) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- e) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- f) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- g) na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny,
- h) na emočně kladné prostředí a projevování lásky,

- i) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
 - j) právo hrát si, právo na soukromí /vybráno z Úmluvy o právech dítěte,
 - k) individuálně uspokojovat své potřeby,
 - l) účastnit se aktivit, nabízených učitelkou,
 - m) mít poskytnuta podpůrná opatření,
 - n) na opakovanou edukaci, ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,
 - o) na vytváření prostředí, ze strany školy, pro dodržování zásad hygieny,
 - p) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru,
 - q) na ochranu zdraví a bezpečí.
2. 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.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou v mateřské škole vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dítěte:

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) respektovat pravidla vzájemného soužití, v kolektivu, třídě, škole,
- d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob,
- e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně,
- f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- g) oznámit učitelce jakékoliv násilí na své osobě i na jiných dětech,
- h) oznámit učitelce jakoukoliv změnu svého zdravotního stavu,
- i) dodržovat zásady osobní hygieny,
- j) respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity,
- k) účastnit se v situacích, vyplývajících z platných nařízení tzv. Distanční formy výuky.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,

- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- na vytváření podmínek, ze strany školy, na dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob,
- pozorovat se a účastnit ve třídě, po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí kolektivu MŠ.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Při výskytu vši je povinnosti rodičů (zákonných zástupců), nikoli školy, kontrolovat a zbavit hlavu vší. MŠ nemá možnost organizačně a ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu proto v případě zjištění zavšivení ihned informuje rodiče (zákonné zástupce) a požaduje co nejrychlejší vyzvednutí z mateřské školy. Zavšivení se řadí mezi přenosné nemoci z člověka na člověka, v případě hromadného výskytu je nutno zajistit protiepidemická opatření vyplývající ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, podle § 55 - 57, při hromadném výskytu infekčního onemocnění je informován příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – KHS. Informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 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) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí,
- j) při vstupu do mateřské školy z hygienických důvodů používat návleky na boty,

- k) zákonný zástupce je povinen seznámit se s níže uvedenými směrnici vyvěšenými v šatně MŠ:
- Úplata za předškolní vzdělávání
 - Školní řád mateřské školy
 - Provozní řád školní jídelny
 - Další směrnice vydané ředitelkou školy, které se dotýkají zákonných zástupců a jejich dětí,
 - zajistit vhodné oblečení (pobyt venku, výlety), náhradní oblečení, pevná obuv (nikoliv cukle či crocsy), pyžamo, holínky, pláštěnku. Všechny osobní věci dítěte je potřeba ve vlastním zájmu označit jménem,
 - zamezit, aby dítě nosilo do MŠ žvýkačky, cukrovinky, mobilní telefony, cenné nebo nebezpečné předměty a jakékoliv finanční částky (za přinesené hračky a jiné předměty uvedené výše nepřebírá škola zodpovědnost),
 - nahlásit ihned každou změnu v osobních datech dítěte (změna bydliště, telefony, zdravotní stav...),
 - při výjezdních akcích školy informovat učitelky ve třídě o případných zdravotních problémech dítěte (např. alergické reakce, záživací potíže),
 - uvědomit si, že výchova dítěte spočívá především na rodině a mateřská škola je jim v tomto snažení nápomocná,
 - vést děti k vhodnému chování, morálce a vhodným projevům především svým osobním příkladem,
 - svým jednáním žádným způsobem nenarušovat provoz mateřské školy a při pobytu v mateřské škole se chovat v souladu s dobrými mravy,
 - rodičovská odpovědnost náleží rodičům (zákonným zástupcům) i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů),
 - ohlásit výskyt infekčního onemocnění u svého dítěte,
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek je definován § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

V případě zjištění výskytu příznaků infekční choroby při ranním příchodu do MŠ, nedojde k převzetí dítěte pedagogickým pracovníkem od zákonných zástupců. Pokud se vyskytnou příznaky infekční choroby během vzdělávacího procesu, bude MŠ kontaktovat zákonné zástupce a vyzve je k neprodlenému vyzvednutí dítěte z MŠ. Do doby vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem bude dítě izolováno od ostatních dětí do místnosti k tomu určené a vyčká příchodu zákonného zástupce pod dohledem zaměstnance MŠ. (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000Sb. – zákon o ochraně veřejného zdraví, doporučení MŠMT)

4.1.1 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

- pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

4.2 Docházka a způsob vzdělávání

- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Základní školy a Mateřské školy Holčovice. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje v šatně MŠ a na webových stránkách školy www.zsholcovice.cz. Rozhodnutí se vydává do 30 dnů po zápisu.
 - 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 MŠ.
 - Rodiče předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu ředitelce školy.
 - K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
 - Do MŠ mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře.
- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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, změny jsou prováděny písemnou formou.
 - b) Před nástupem do MŠ předají rodiče třídní učitelce pro školní matriku Evidenční list dítěte, ve kterém bude uvedeno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
 - c) Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím a dle GDPR.
 - d) Adaptace dětí se řídí adaptačním programem MŠ.
 - e) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34 odst.1).
 - f) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
 - g) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky nebo osobně. Zákonný

- h) zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví dítě písemně v omluvném listě, který se nachází ve třídě s uvedením důvodů absence, a to ihned po návratu dítěte do mateřské školy.
- i) Zákonný zástupce dítěte (povinně vzdělaného) je povinen požádat o uvolnění dítěte (zahraniční dovolená atd.) a to minimálně 1 týden předem a to písemně ředitelku ZŠ a MŠ (žádost k vyzvednutí je k dispozici ve třídě MŠ). Zákonný zástupce si je vědom/a možných důsledků absence svého dítěte na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.
- j) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 25 hodin) ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4.3 **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření prvního stupně:

- Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona)
- Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba, v takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

4.4 **Vzdělávání dětí nadaných**

- MŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

4.5 **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí**

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátu, vývěsky na webových stránkách. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií ředitelkou školy (viz. Směrnice „Stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání“). Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita MŠ.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
 - c) rodný list dítěte
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 Pokud bude mateřská škola otevřena v období měsíce července a srpna, lze přijmout děti z jiné MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Zákonní zástupci jsou informováni na webových stránkách školy.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

6. 1 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
6. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy, která s vedoucí školní jídelny dohodne odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.

7. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Přijímá do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Odmítne přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky nemoci a vyžaduje potvrzení dětského lékaře o zdravotním stavu dítěte.
- Nepředá dítě osobám pod vlivem alkoholu a drog a nepověřeným osobám.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným způsobem.
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí i zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďuje pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládá a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dále nezpracovává.
- Pedagogové:
 - vyjadřují se otevřeně, aktivně přistupují k řešení problémů
 - mají snahu eliminovat vznik krizových situací v pedagogickém týmu
 - podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
 - jednají čestně, pravdivě
 - podílí se na vytváření pozitivního klimatu na úrovni třídy i školy
 - snaží se jednat asertivně a konstruktivně přistupují k řešení problémů
 - nepřijatelné je agresivní chování vůči dětem, kolegům i zákonným zástupcům dětí
 - děti nesmí být nuceni do jídla
 - nepřijatelné je nutit děti ke spánku

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole:

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházející ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci dodržují dohodnutá pravidla – hovořit s dětmi pozitivně, používat jazyk popisný.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

8.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

8.2 V měsících červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Škola zohledňuje v režimových požadavcích nařízení vlády ČR, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Krajské hygienické stanice. Informace o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na Webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Škola definuje podmínky stravování a výdeje stravy, stejně tak doplňkovou činnost.

Škola definuje podmínky úplaty za vzdělávání a stravování.

Pokud je dítěti nařízena karanténa a MŠ není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření MŠ, vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví, či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty, poměrně poníženou podle délky omezení, nebo přerušení provozu, více než 5 pracovních dní provozu. A to i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční formu vzdělávání.

8.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu.

Režim dne

Třída – „Berušky“

6:00 - 9:45 - scházení dětí, volné hry podle volby a přání dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné, jazykové chvílky, smyslové hry, relaxační cvičení, pohybové hry, tanec, individuální péče o děti se specifickými potřebami apod.), úklid hraček a pomůcek, řízená individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, sdělování zážitků a pocitů v ranním kruhu, sebehodnocení a hodnocení, hygiena.

8 :30 – 9:00 – dopolední svačina, hygiena

9:45 – 11:30 – hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku (při pobytu venku probíhají spontánní a řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem), převlékání.

V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě mateřské školy. Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod - 10 °C, prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

11:30 – 12:15 – hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:15 – 14:15 – odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:15 – 14:50 – hygiena, odpolední svačina,

14:50 – 16:00 – spontánní a skupinové hry, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, rozcházení dětí. V případě pěkného počasí mohou aktivity probíhat na zahradě MŠ.

Stanovený základní denní režim je orientační, v případě potřeby může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě divadelních a filmových představení pro děti, besídek a podobných akcí. Neměnná je pouze doba poledního jídla.

Vyzvedávání dětí po obědě:

12:00 – 12:15

- 8.4 Úplata za vzdělávání je hrazena do 25. dne stávajícího měsíce na účet 181790952/0300, stravné je hrazeno do 20. dne v měsíci předcházejícímu stravování na účet 293689779/0300.
Podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., vyhlášky 43/2006 Sb. a zákona 472/2011 Sb., kterým byl novelizován zákon 561/2004 Sb. o předškolním vzdělávání, je stanoveno – za povinné předškolní vzdělávání se školné neplatí.
Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (§ 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 8.5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 8.6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy, popřípadě telefonicky či osobně.
- 8.7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy písemně, telefonicky, nebo osobně učitelce mateřské školy.

9. Organizace školního stravování

- 9.1 Školní stravování v mateřské škole zajišťuje vlastní školní jídelna.
- 9.2 Školní jídelna se řídí vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování, v platném znění a platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 9.3 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu:
- 8:30 – 9:00 dopolední svačina (přesnídávka)
11:30 – 12:00 oběd
14:30 – 14:50 odpolední svačina
- 9.4 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, pitná voda, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.
- 9.5 Odhlašování nebo přihlašování obědů:
- a) dítě musí být ze stravy odhlášeno nejpozději do 15:00 hod. daného dne pro den následující
b) písemně – sešit v šatně
telefonicky – 605 051 895
- 9.6 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče odebrat do přinesených čistých nádob v době od 10:45 – 11:00.

9.7 Zákonný zástupce během stravování nevstupuje do tříd – odchod dítěte až po jídle.

9.8 Všechny informace ke stravování jsou přístupné na Webových stránkách školy a v šatně (viz Provozní řád školní jídelny).

10. Přebírání - předávání dětí

10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy.

10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době (ve výjimečném případě z pověření ředitelky školy – uklízečka). Po předání dítěte přebírají odpovědnost v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě zákonní zástupci, popř. pověřené osoby. Po převzetí dítěte neprodleně zákonní zástupci s dětmi opustí areál MŠ.

10.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu (starší 15 let) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

10.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (16:00 hodin), učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- a) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- b) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- c) případně se obrátí na Policii ČR.

10.5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

10.6 V případě, že nedojde k nápravě (bude probíhat opakované pozdní vyzvedávání dítěte), bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

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

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

11.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí řeší směrnice mateřské školy č. 1 (přístupná zákonným zástupcům v šatně).

11.2 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě - (žádné osobní, ani telefonické vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte). Musí být předem vyplněna plná moc s patřičnými náležitostmi.

- 11.3 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 11.4 Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí dítě, zákonný zástupce ihned učitelce.
- 11.5 Školní budova je zabezpečena bezpečnostním video kamerovým systémem při hlavním vstupu do budovy a při vchodu z rampy. Umístění zvonkového tabla ve třídě umožňuje zaměstnancům MŠ kontrolu přicházejících osob do mateřské školy. Vstup do budovy je umožněn pouze v provozní době MŠ zákonným zástupcům (rodinným příslušníkům). Každý, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen oznámit tuto skutečnost zaměstnancům školy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu. Cizí osoby jsou do budovy vpuštěny jen po upozornění zvonkem, budova je jinak stále nepřetržitě uzavřena.
- 11.6 Zákonný zástupce nesmí vpouštět do budovy nikoho cizího.
- 11.7 V budově i celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření i elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz vstupu se zvířaty, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 11.8 Opatření při úraze - všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů.
- 11.9 Zákonný zástupce je povinen na akcích školy dodržovat občanský zákoník, pořizování fotografií a videozáznamů dětí a dalších osob (kromě svého dítěte) na akcích školy je možné pouze se souhlasem dotčených osob nebo zákonných zástupců dětí.
- 11.10 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 11.11 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

- 11.12 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- 11.13 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogové zásady a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanovuje platná školská a pracovně – právní legislativa a předpisy. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT, manuálu MŠMT „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19“ a platného znění zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví).

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

- 12.1 V rámci prevence sociálně patologických jevů v MŠ se zaměřujeme zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo se šikany dopouští, zda je vystaveno týrání či zneužívání i mimo mateřskou školu. MŠ je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- 12.2 Škola má vypracován Minimální preventivní program (součást školního vzdělávacího programu, jehož cílem je zvýšení odolnosti dětí a mládeže vůči sociálně patologickým jevům. Tento je zpřístupněn zákonným zástupcům na vyžádání.
- 12.3 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- 12.4 Ochrana údajů o dítěti – pro účely školní matriky a stravování dětí (ředitelna školy, kancelář vedoucí ŠJ).
- 12.5 V celém areálu školy je zákaz kouření a užívání návykových látek.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 13.1 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.
- 13.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od rodičů (zákonných zástupců) dítěte, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči (zákonnými zástupci) je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- 13.3 Zaměstnanci i rodiče (zákonní zástupci) si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- 13.4 Ztráty věcí hlásí děti, zákonní zástupci neprodleně paní učitelce ve třídě.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 14.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, s odkazem v šatně a dostupností ve třídě.
- 14.2 Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, nebo citlivých informací, vyžadující větší časový prostor, dohodne se termín a čas ke konzultaci mimo přímou vzdělávací činnost. Ochrana osobních údajů, vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupcích
v MŠ se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění – viz GDPR.
Zveřejňování fotografií, videozáznamů na stránkách školy i jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců.
- 14.3 Informace jsou poskytovány na nástěnkách na chodbě i v šatně dětí.

VI. Závěrečná ustanovení

- 15.1 Podle § 30 školského zákona č. 561/ 2004 Sb. zveřejňuje MŠ tento školní řád následujícím způsobem:
- vyvěšením v šatně dětí,
 - zpřístupněním v ředitelně.
- 15.2 Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.
- 15.3 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 1.9.2019, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 15.4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.