

Škola: Mateřská škola Bílov, příspěvková organizace, 74301 Bílov 99	
Školní řád	
Č.j.: MŠ/01/2024	Účinnost od: 1.9.2024
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: S5
Vypracovala: Mgr. Daniela Puschová	Schválila: Mgr. Daniela Puschová
Pedagogická rada projednala: 26.8.2024	

Dodatky ke změnám					
číslo	platnost	účinnost	změna	Změnu provedl	podpis

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Bílov, příspěvková organizace, 99 Bílov, 74301 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1.1. Mateřská škola 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.

1.2. Rozvoj osobnosti každého dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

1.3. Školní vzdělávací program Barevný svět upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je to základní dokument, který určuje směřování školy.

1.4. 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 platným právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání,
- 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.

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, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávací potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3. Povinnosti dětí

- každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neublížovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, oznámit i násilí nebo jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

4. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na:

- být seznámeni s řádem mateřské školy,
- 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,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- zapojit se do života školy, účastnit se programu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou zejména povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, zákonní zástupci zajistí dítěti bezpečnou obuv do MŠ i na pobyt venku,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,

- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ,
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- zákonní zástupci jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte (změny telefonního spojení s rodiči, zdravotní pojišťovny či bydliště) a dále změny v pověření k vyzvedávání dítěte z MŠ,
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- odhlašovat dítě, a to telefonicky nebo elektronicky či osobně v MŠ,
- vzniklý problém, konflikt řešit neprodleně s tím pedagogem, kterého se týká, při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na ředitelku,
- dodat MŠ všechny potřebné údaje týkající se dítěte se specifickými potřebami před přijetím do MŠ, případně písemné vyjádření lékaře, jak postupovat v případě potřeby,
- ve stanoveném termínu hradit školné a stravné,
- vést svým příkladným chováním a jednáním své děti k dodržování základních pravidel slušného chování,
- předcházet projevům šikany a nežádoucích projevů (kousání, ubližování...),
- přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota), při chronickém onemocnění dítěte musí zákonný zástupce předložit potvrzení lékaře – specialisty, které dokazuje, že dítě zmíněnými obtížemi trpí. (alergie – rýma, kašel, zánět spojivek, dále epilepsie, astma, pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách) nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění, v případě, že zdravotní stav dítěte vyžaduje pravidelné podávání léků, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře včetně postupu, kdy a jakým způsobem lék aplikovat. Je třeba sepsat protokol o podávání léku s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace dítěti podají.

6. Práva pedagogických pracovníků

- odmítnout přijetí dítěte do MŠ s infekčním onemocněním, přijímat do MŠ děti pouze zdravé, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte,
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- mají odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ i v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo MŠ,
- poskytovat informace o vzdělávacím procesu dítěte,
- informovat rodiče včas o veškerých změnách, akcích MŠ pomocí nástěnek, letáků, webových stránek nebo telefonicky,

- nepodávat jakékoliv informace neoprávněným osobám,
- umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům, pokud o to požádají,
- chránit soukromí rodiny dítěte a zachovat diskrétnost u svěřených interních záležitostí, jednat se zákonnými zástupci ohleduplně, s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi,
- sledovat projevy dětí týkající se opakovaného násilí vůči druhému dítěti (počátky šikany), tuto skutečnost okamžitě projednat se zákonnými zástupci,
- řídit se organizačním řádem MŠ, směrnicemi a dalšími pokyny ředitelky školy, dodržovat zásady BOZ PO, režim MŠ, náplň práce a pracovní dobu.
- upozornit OSPOD na neobvyklé chování dítěte v kolektivu při podezření, že zákonný zástupce narušuje zdravý vývoj dítěte (týrání, zanedbávání dítěte, neplnění povinností zákonného zástupce...)

8. Povinnosti ředitelky školy

- Jsou stanoveny platnou legislativou.

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

9. Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- na státní občany České republiky
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti od tří do šesti let /Vyhláška č.14/2005 Sb./ nejdříve však pro děti od dvou let věku
- zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v období od 2. května do 16. května. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí k předškolnímu vzdělávání; potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dítě, které dovrší do 31.8. pěti let, toto lékařské potvrzení nepotřebuje, a to z důvodu, že se začleňuje do povinného předškolního vzdělávání.
 - rodný list dítěte (originál)
 - platný občanský průkaz
- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 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.
- děti se přijímají do počtu kapacity stanovené v rejstříku škol, kapacita MŠ Bílov je 24 dětí
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, příp. také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

- ředitelka mateřské školy postupuje při rozhodování o přijetí/nepřijetí dítěte na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), na základě směrnice O přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a na základě vydaných kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydá ředitelka do 30 dnů od předání uvedených dokladů.
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné, předškolní vzdělávání v mateřské škole.
- přijmout lze dítě mladší tří let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Toto je na individuálním posouzení ředitele mateřské školy.

11. Povinné předškolní vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dovrší 5 let do 31.8 v daném kalendářním roce,
- povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.
- jedná se o pravidelnou docházku dítěte v pracovních dnech a to 4 souvislé hodiny denně; počátek povinné doby je stanoven od 8:00 hodin ráno.
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

12. Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

- je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální; zákonný zástupce musí podat informace spádové mateřské škole

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky

- může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky
-

Individuální vzdělávání dítěte

- oznamuje zákonný zástupce písemně v době zápisu; povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (§ 34b odst. 3).
- pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte; o odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek; dítě již následně nelze

individuálně vzdělávat; dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou, pravidelnou, denní docházku do mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

- 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 (§ 34b odst. 7).

Distanční vzdělávání

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude škola poskytovat dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem.
- Forma distančního vzdělávání a způsob poskytování zpětné vazby bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Vzdělávání distanční formou je založeno na komunikaci učitele a zákonných zástupců přes jejich e-mail, kde budou v pravidelných intervalech seznamováni s doporučenými aktivitami. Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, si mohou materiály v tištěné podobě vyzvednout v mateřské škole, nebo jim budou doručeny.
- Pestrou nabídku aktivit, která bude vycházet z ŠVP MŠ Bílov, a kterou budou děti s rodiči realizovat, mohou dokumentovat např. fotografiemi, kresbami apod. Po skončení distanční výuky, děti přinesou splněné úkoly a založí si je do vlastního portfolia.
- Vzhledem k tomu, že pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání. Účast dětí škola posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne. Pro omlouvání absenci v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Ředitelka má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3dnů ode dne výzvy ředitelky.

13. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu a) Pokud počet dětí v mateřské škole, ve které jsou cizinci, a pro které je předškolní vzdělávání povinné, činí alespoň 4, je zřízena skupina nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. b) Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně. Tato hodina je rozdělena do dvou dnů po 30minutách. c) O průběhu a výsledcích jazykové přípravy dětí je vedena evidence.

14. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích metod a forem pro vzdělávání 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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.).

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Zápisní (evidenční) list dítěte (matrika je vedena elektronicky v programu Naše MŠ) a přihlášku ke stravování ve ŠJ. 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. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

15. Ukončení vzdělávání

- Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákoný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - zákoný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravné,

-pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení (žádosti zákonných zástupců) rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

16. 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 určené pro příchod dětí do mateřské školy (zpravidla od 6.00hod do 8.30hod) předávají dítě po jeho převlečení učitelce mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo! V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy,
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci,
- po obědě se děti předávají od 12.00 hodin,
- odpoledne, po odpočinku se děti předávají – od 14.30 hodin,
- při předání dětí na zahradě školy přebírá odpovědnost za dítě zákonný zástupce,
- 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. Přivádění dětí do MŠ po 8.30 hodině je možné jen výjimečně tak, aby nedocházelo k narušování režimu dne v MŠ,
- 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 učitelce třídy; v akutních případech je možné předat dítě jiné osobě, než je uvedeno ve zmocnění, a to i telefonicky, pokud poskytne rodič identifikační údaje osoby, která přijde dítě vyzvednout, tj. jméno a příjmení, č. OP nebo datum narození.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby:

- Pokusí se učitelka pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb.,
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena zřizovateli; o odchodech dětí po ukončení provozu jsou vedeny záznamy; rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ; v případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o zaměření, cílech, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu – ŠVP PV, který je volně přístupný u dveří do ředitelny,
- na nástěnce v šatně jsou rodičům poskytovány informace o aktuálních tematických celcích,
- zákonní zástupci dítěte se mohou po domluvě s učitelkou, ředitelkou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- ředitelka mateřské školy zpravidla dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů,
- ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím písemného sdělení umístěného na nástěnce v chodbě před šatnou, mailem a na facebooku.

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

- 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 osobně v mateřské škole nebo telefonickou formou nebo e-mailem,
- 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 školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole; oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné také telefonicky nebo e-mailem,
- při předávání dítěte zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- v případě výskytu vší u svého dítěte, neprodleně ohlásí zákonní zástupci tuto skutečnost učitelce či ředitelce školy; učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale mají povinnost informovat co nejdříve po zjištění nákazy zákonné zástupce ostatních dětí; zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a pedagogických pracovníků; pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání; této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona); v případě, že dítě, které zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby si zákonní zástupci do odvšivení nechali dítě doma; o této skutečnosti může ředitelka informovat příslušný orgán sociální péče.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 hod do 16:15 hod,
- povinná předškolní docházka je stanovena na dobu od 8,00 – 12,00 hodin,
- mateřská škola se uzamyká z bezpečnostních důvodů v 8,30 hodin,
- rodiče mohou přivádět děti do MŠ dle svých potřeb v průběhu dne, po dohodě s učitelkou,
- vyzvedávání dětí po obědě doporučujeme od 12,00 hodin,
- vyzvedávání dětí po odpočinku od 14.30 hodin,
- provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsících červenci a srpnu (čerpání dovolené), rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem; rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem společně s informací o možnosti zajištění péče o děti jinými subjekty; provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i ze závažných důvodů; za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, 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.

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

Vnitřní režim dne

čas	činnosti
6:00 – 8:00 hod.	Scházení dětí ve třídě, spontánní činnosti, individuální výchovně-vzdělávací činnosti, pitný režim.
8:10 – 8:15 hod	Komunitní kruh
8: 15 – 8:50 hod.	Pohybové činnosti – rušná část (běh, lokomoce), průpravná část (zdravotní cviky, jóga), pohybová hra, relaxace.
8:50 – 9:10 hod.	Hygiena, svačina, hygiena.
9:10 – 9:50 hod.	Řízené výchovně-vzdělávací činnosti – práce v centrech, hodnocení činností, pitný režim, hygiena
9:50 – 11:30 hod	Příprava na pobyt venku, pobyt venku (pohybové aktivity na školní zahradě, vycházky do okolí, zájmové činnosti dle počasí)
11:30 – 12:00 hod	Převlékání, hygiena, oběd, hygiena.
12:00 – 14:15 hod	Příprava na odpočinek, čtení nebo poslech pohádky, odpočinek dětí, klidové a individuální činnosti pro děti s nízkou potřebou spánku, hygiena.
14:15 – 14:30 hod	Odpolední svačina, hygiena.
14:30 – 16:00 hod	Pohybová chvilka, odpolední spontánní činnosti, pobyt venku.

- hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti, učitelka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně
- výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte
- pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den
- pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek
- pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách
- odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě
- pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim.

V. Organizace školního stravování

- školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna při ZŠ a MŠ Bílovec, Komenského 701/3. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy,
- děti dostávají pravidelně ovocné a zeleninové talíře,
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu,
- kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“; děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně; mohou si vybrat mezi vodou a slazeným nápojem.

21. Platba stravného

- stravné je vedeno elektronicky v programu Správa MS, rodič si stav plateb kontroluje v aplikaci Naše MŠ
- první zálohová platba ve výši 1000,- Kč proběhne do 25.9. daného kalendářního roku. Tato platba bude vyúčtována v červenci následujícího kalendářního roku dle faktur ze ŠJ při ZŠ a MŠ Bílovec, Komenského 3
- při úhradě úplaty za školní stravování se zákonný zástupce dítěte řídí ***následujícími podmínkami:***
 - úplata je splatná do 25. dne daného měsíce, kdy obdrží výši částky za odebranou stravu. tzn. do 25.10. se uhradí částka za odebranou stravu v měsíci září dle vystavené faktury ze ŠJ Bílovec
 - detailní aktuální informace o výši platby stravného připravuje dle platné legislativy vedoucí ŠJ, informace jsou vyvěšeny na nástěnce, kde bývá také zveřejněn týdenní jídelníček
 - všechny platby probíhají: jednorázovým převodem na účet MŠ účet č.1772346399/0800 s přiděleným variabilním symbolem pro jednotlivé plátce
 - ve zprávě pro příjemce se uvádí příjmení dítěte, stravné, měsíc

22. Odhlašování stravy

- od druhého dne nepřítomnosti dítěte se již nejedná o školní stravování a neodhlášená strava je účtována v plné výši bez finanční dotace
- neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá; za neodebranou a neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje

VI. Stanovení podmínek pro úhradu školného

- výši školného stanovuje zřizovatel školy
- školné je vedeno elektronicky v programu Správa MS, rodič si stav plateb kontroluje v aplikaci Naše MŠ
- školné se platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy, školné nehradí děti s povinnou předškolní docházkou, děti s odloženou školní docházkou, děti v pěstounské péči a děti osvobozené; školné je splatné vždy do 15. dne daného kalendářního měsíce na účet MŠ č.1772346399/0800 s přiděleným variabilním symbolem pro jednotlivé plátce
- ve zprávě pro příjemce se doplní příjmení dítěte, školné, měsíc
- platba se považuje za uhrazenou dnem jejího připsání na účet školy

VII. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- mateřská škola není volně přístupna, je uzamčena; u vstupu do MŠ je k dispozici zvonek,
- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 3 do 6 -7 let; 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let; při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost 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,
- učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky apod.); v případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ v případě vážného úrazu je volána Zdravotnická záchranná služba,
- učitelka má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění, a to v zájmu ochrany zdraví ostatních,
- zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ,
- nepovolujeme dětem přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty, tvrdé bonbóny, žvýkačky,
- v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku, 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,

- děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přístupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními; v celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.),
- prosíme, zákonné zástupce dětí, aby zabráňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy; do MŠ je zakázán vstup se zvířaty,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkou a mezi učitelkou a zákonnými zástupci dětí.
- Škola má zpracovaný minimální preventivní program.

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

Děti:

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy,
- v případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu,
- děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky.

•

Zákonní zástupci:

- Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady,
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

VIII. Závěrečné ustanovení

- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách MŠ: <https://msmokrelazce.cz/> a na přístupném místě – informační tabuli ve vstupním vestibulu školy.
- Zaměstnanci školy byli se školním řádem prokazatelně seznámeni na pedagogické radě
- Zákonní zástupci jsou informováni o jeho obsahu na třídních schůzkách v září příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do mateřské školy.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky. O změnách budou informováni také zákonní zástupci dětí.
- 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.

V Bílově dne 30.8.2024

Mgr. Daniela Puschová,
ředitelka MŠ