

Materšská škola Krnov, Žižkova 34, okres Bruntál, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:50 /2021	Účinnost od: 1.9.2021
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S10
Změny: 01.09.2023 – e-mailové adresy	

1.Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 č.561/2004 Sb. školský zákon v platném znění vydává ředitelka mat. školy Holinková Milada jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1.2 Obsah školního řádu

1.Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2.Cíle předškolního vzdělávání

3.Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Práva zákonných zástupců
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.5 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- 3.6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 3.7 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

4.Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5.Provoz a vnitřní režim MŠ

- 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.3a Povinné předškolní vzdělávání
- 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.5 Evidence dětí
- 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.7 Platby v MŠ
- 5.8 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

10.Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

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.

2.Cíle předškolního vzdělávání

Podrobně jsou cíle předškolního vzdělávání rozepsány ve ŠVP MŠ – který je vyvěšen v jednotlivých šatnách MŠ.

3.Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

- Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989).
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifik.
- Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
- Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří.
- Dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená.
- Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

2.

- Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo zapojit se do práce OSRPDŠ a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).
- Zákonní zástupci dítěte odhlašují a přihlašují dítě ke stravování vždy den předem do 10.00 hodin do odhlašovacího a přihlašovacího formuláře na webových stránkách mateřské školy nebo telefonicky.

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

- Informační schůzky pro rodiče na začátku školního roku.

- Hovorové hodiny s rodiči.
- Portfolia dětí – vzájemná spolupráce na vytváření portfolia dítěte, jak ve škole, tak doma.
- Výstavky prací dětí v šatnách, ve třídách a ve vestibulu mateřské školy.

3.6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

- Rodiče jsou informováni o akcích na webových stránkách mateřské školy: www.msizikovakrnov.cz, na facebookových stránkách mateřské školy, na facebookových stránkách jednotlivých tříd.
- Na nástěnkách v jednotlivých třídách.
- Ústním sdělením pedagogy rodičům v jednotlivých třídách.

3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka 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).
- Učitel/ka 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 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 mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitelku odpovědnou 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 jeden krát 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.
- Mateřská škola se zapojila do projektu pořádaném OKAP II – Podpora nadaných dětí

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí 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.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin.

- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy od 6.00 – 8.15 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů, ale jen pokud tím nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- Příchod dětí k pobytu je stanoven od 6.00 hodin. Děti se scházejí v určených třídách. Provoz v ostatních třídách se zahajuje v 7.00 hodin. Učitelky si děti v zahajovacích třídách převezmou a převedou do své třídy. Děti přicházející po sedmé hodině předávají zákonní zástupci učitelkám v jejich třídě.
- Budova mateřské školy je po celou dobu provozu uzamčena – zákonní zástupci vstupují do mat.školy po přiložení čipu k bezpečnostní schránce na dveřích.
- Zákonní zástupci dodržují bezpečnost při vstupu do budovy a nikomu jinému nedovolí vstoupit do budovy.
- Cizí osoby musí zvonit a po předložení průkazu totožnosti mohou být vpuštěni do budovy mat.školy.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

5.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na nástěnce a webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

Organizace dne:

6.00 – 10.00	hry, individuální práce s dětmi, řízená činnost
8.00 – 09.00	průběžná svačinka
8.00 – 12.00	povinné předškolní vzdělávání
10.00 - 11.45	pobyt venku
11.45 - 12.15	oběd
12.15 - 14.00	odpočinek, individuální práce s dětmi
14.00 - 14.30	odpolední svačinka
14.30 - 16.00	volné hra dětí, individuální práce s dětmi, rozcházení

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. Pobyt je omezen pouze při nepříznivém počasí (znečištěné ovzduší, teplota pod – 10 stupňů C). Mnohé výukové aktivity jsou přesouvány ven (zahrada, exkurze, vycházky atd.).

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Odpočinout si jdou všechny děti. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí (dětí po krátkém odpočinku a pohádce vstávají a jsou vedeny ke klidové hravé činnosti u stolečků, individuální práci apod.).

Stanovený základní režim dne může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, sportovních aktivit, kulturně spol. akcí apod.

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, osobně nebo e-mailem: info@mszizkovakrnov.cz mateřské škole.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění/ rýma, kašel, pedikulóza (vši), roupy, žloutenka, zvracení, průjem/, covid-19, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí ředitelce/zástupkyni ředitelky/ mateřské školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, kašel, rýma, zvracení, bolesti břicha) nebo úrazu jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

5.2 Organizace stravování dětí:

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je umístěn ve všech šatnách.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mat. škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu s citronem). Na školní zahradě mají děti k dispozici jen pitnou vodu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Jsou k pitnému režimu vedeny paní učitelkou ve třídě /vybízí děti k pití pravidelně mezi činnostmi/.

Strava se přihlašuje a odhláší den předem nejpozději do 10. 00 hod. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem na adresu:

jidelna@mszizkovakrnov.cz

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je **nutno** dítě ze stravování odhlásit.

Neodhlášené obědy propadají.

Po neodhlášené stravě několik dní je nutno znovu dítě do mateřské školy přihlásit – jinak dítěti nebude vydaná strava a dítě nebude do mateřské školy přijato.

System podávání svačin: samoobslužný, mladším dětem pomáhá učitelka.

System podávání obědů: vydávají kuchařky, pedagogický dohled zajišťují učitelky.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

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).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. do 16. května) a zveřejní je na informačních plakátech, webových, facebookových stránkách školy a obce, v místním tisku Krnovské listy (§ 34 odst. 2).

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, do naplnění kapacity mat. školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Mateřské školy Krnov, Žižkova 34, okres Bruntál, p. o. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z www.mszizkovakrnov.cz v sekci Zápis do MŠ. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje ve vestibulu mat.školy na

nástěnce k tomu určené a na webových stránkách mat.školy : www.msizikovakrnov.cz .

Rozhodnutí se vydává do 30 dnů po zápisu.

Při umístění dítěte do tříd je brán v úvahu zájem rodičů a především jsou zohledněny potřeby dětí.

Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou Žádost o přijetí dítěte ve stanoveném termínu.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

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 mat. školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

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

Po vyzvolnění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informativní schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ. V době pandemie Covid-19 a dalších omezeních budou rodiče informováni přes osobní e-mail.

5.3a Povinné předškolní vzdělávání + docházka a způsob vzdělávání:

- 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) 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.
- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně na webových stránkách mateřské školy **v sekci přihlašování a odhlašování dětí**, telefonicky, nebo osobně ve třídě u paní učitelky. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví dítě písemně v omluvném listě dítěte:
 - předem známé absence – uvede důvod a časové rozmezí absence

- nenadálá absence – po návratu do mat.školy zapíše do omluvného listu nejpozději do tří dnů
- d) 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.

Individuální vzdělávání

- a) 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.
- b) 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 druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na druhý týden v prosinci. 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 mateřské 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 mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ:

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mat. školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy(nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

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

5.5 Evidence dítěte:

Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Matriku dítěte, ve které bude vyplněno:

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.
Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, zdravotní pojišťovnu).

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.

5.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ:

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny (např. velké investiční opravy, havárie apod.)

5.7 Platby v MŠ:

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena v šatnách dětí.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., vyhlášky 43/2006nSb. 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 je pro dané období stanovena na 600,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6 odst. 2).

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6 odst. 3, vyhláška č.43/2006 Sb. a vyhláška 214/2012 Sb.).

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

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164 odst. a).

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164 odst. a).

Příspěvek OSRPDŠ je hrazen po odsouhlasení rodičů vždy na začátku školního roku.

Příspěvek je hrazen na účet OSRPDŠ 227010721/0600 pod var. symbolem dítěte, které je stejný jako u variabilní symbol při platbě stravného.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena směrnici „Řádu školní jídelny mateřské školy“, který je vyvěšen ve všech šatnách dětí.

Způsob platby

Všechny platby probíhají převodem **na účet mat. školy 153242000/0300** a pod variabilním symbolem každého dítěte, které je přiděleno vedoucí školní jídelny po nástupu do mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Hotovostní platby lze provádět pouze výjimečně u vedoucí školní jídelny.

5.8 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo v budově školy, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu (způsobilou - starší 15 let) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají učitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

V případě, že součástí akcí 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.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se schází v době od 6.00 hod do 8.30 hod.

Povinně předškolní vzdělávání je stanoveno od 8.00 hod. – 12.00 hodin

Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování) .

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříňek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

V horní přihrádce mají děti věci, které si oblékají při odchodu z MŠ domů. Ve spodní části skříňky mají děti věci, které si oblékají na pobyt venku.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ budou přebírány po zahájení provozu tj. 6.00 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodič si přebírá dítě v prostoru třídy nebo na školní zahradě
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti s povinným předškolním vzděláváním si rodiče vyzvedávají po 12.00 hod.

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12. až 12.15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod. - 16 hod.

V areálu mateřské školy se zákonní zástupci zdržují jen po nezbytně dlouhou dobu, dozírají na chování a bezpečnost svých dětí a jsou za ně v plném rozsahu zodpovědní.

V areálu zahrady v době provozu mat. školy se mohou rodiče s dětmi zdržovat do 16 hodiny v prostoru školní zahrady za žlutou budovou – z důvodu bezpečnosti dětí.

6.Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Zákonní zástupci předávají dítě do mat.školy zdravé.

Je stanoveno směrnicí „K bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ.“

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.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí je učitelka povinna nepřevzít dítě, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé nebo je s projevy infekčního onemocnění (vši, průjem, svrab, rýma, nachlazení, covid apod.).

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.

Učitelka mat. školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování školního řádu.

Mateřská škola je zabezpečena elektronickými čipy – vstup do budovy.

Každý rodič si vyzvedne proti záloze 120,-Kč čip, který bude využívat po dobu pobytu dítěte v mat. škole. Po ukončení docházky čip vrátí a bude mu vyplacena záloha.

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.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektronických spotřebičů.

7.Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství(gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Dále je v mateřské škole zaveden systém, kdy jsou děti vedeny především ke vzájemné komunikaci, děti jsou oceňovány především za jejich pozitivní chování a toto je vyzvedáváno jazykem popisným všemi zaměstnanci školy. Dále v celé mat. škole platí stejná pravidla.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

Zaměstnanci i rodiče si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Ztráty věcí hlásí děti, zákonní zástupci neprodleně p. učitelce dané třídy a ta neprodleně informuje ředitelku mat. školy.

9. Oblasti prevence užívání návykových látek

1. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
2. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
3. Pokud bude zákonný zástupce dítěte jevit známky požití návykových látek nebo alkoholu, nebude mu dítě předáno. V tomto případě se bude mateřská škola obracet na OSPOD, případně Policii ČR.

10. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy. ZZ dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve ŠVP s názvem „Kolem nás je velký svět, snažme se mu rozumět“, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u ředitelky MŠ a v jednotlivých šatnách mat. školy. ZZ dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, internetových stránkách mat. školy : www.msizikovakrnov.cz , facebookových stránkách jednotlivých tříd, sdělením pedagogickými pracovníky osobně. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, především ředitelka MŠ a třídní učitelky.

Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídních schůzek, hovorovými hodinami, konzultačními hodinami.

Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webovými stránkami školy, facebookovými stránkami školy, portfoliem dětí, vývěskami v šatnách.

ZZ dítěte se mohou průběžně během roku informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání u učitelek vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§22odst.1 písm. b), § 30 odst.3 školského zákona

Školní řád platí do odvolání.

ŠŘ byl projednán pedagogickou radou dne 24.8.2021.

ŠŘ je zveřejněn ve všech šatnách mat. školy a na webových stránkách mat. školy.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi ŠŘ byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

ŠŘ pod číslem jednacím 87 /2016 končí svoji platnost dne 31.8.2021.

ŠŘ nabývá účinnosti dne 1.9.2021.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. S novým školním řádem musí být prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy

Zpracovala : Holinková Milada – ředitelka mateřské školy

