

Základní škola a Mateřská škola Želetava

ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:

Základní údaje o škole

Název organizace	Základní škola a Mateřská škola Želetava, Pražská 164, 67526 Želetava
Adresa	Mateřská škola, 9. května 233, Želetava
Zřizovatel	Městys Želetava
Typ školy	Mateřská škola s celodenním provozem

Vypracovala	Bc. Pavla Tábořská (Pelánová), vedoucí učitelka MŠ
Doplnila	Kateřina Drmotová, vedoucí učitelka MŠ od 1.11.2020
Schválil	Mgr. Bohumil Dohnal, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2018

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2013

Aktualizace provedena ke dni: 1. 9. 2018

Aktualizace provedena ke dni: 1. 5. 2023

Aktualizace provedena ke dni 1. 9. 2025

Příloha dodána dne: 1. 11. 2020

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v ZŠ a MŠ Želetava – (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Školní řád je závazný pro zákonné zástupce, děti a zaměstnance mateřské školy.

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.331/2012 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- i) nově přichozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č.214/2012), o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte jako je (vybráno z Úmluvy o právech dítěte):

- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- c) na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
- e) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem...)

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

2.4. Povinnosti dítěte

- Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dbát pokynů učitelek, učitelů MŠ a ostatních zaměstnanců školy.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dodržovat osobní hygienu.
- Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Vždy je přihlížen, respektován a brán ohled na věk dítěte. Míra povinností odpovídá osobním možnostem dítěte.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ).

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno. Je nutno odlišit oblečení do vnitřních a venkovních prostor – hygienické důvody.
- b) na vyzvání ředitele ZŠ a MŠ nebo učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky,
- f) ve stanoveném termínu hradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné,
- g) seznámit se a dodržovat ustanovení školního a provozního řádu mateřské školy

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

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

5.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel ZŠ a MŠ, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

5.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem nebo vedoucí učitelkou školy.

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

6.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům mateřské školy, do které dítě dochází. 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.

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

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

6.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole v evidenčním listě. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci řediteli nebo vedoucí učitelce školy (zmocnění nezletilé osoby).

6.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se:

- a) pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy
- c) řídí se dalšími postupy a zákony (sociální péče, Policie ČR),
- d) pokud si pověřená osoba (zákonný zástupce) opakovaně nevyzvedne dítě ve stanovené době, tzn., že závažným způsobem opakovaně narušuje provoz, může ředitel ZŠ a MŠ rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§35 Zákona č. 561/2004 Sb.).

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

7.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je přístupný na webových stránkách školy (www.zszeletava.cz), nebo v mateřské škole.

7.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání krátce informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pokud je zajištěn pedagogický dozor u dětí.

7.3. Vedoucí učitelka mateřské školy, popřípadě ředitel ZŠ a MŠ nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Dále jsou seznámeni se školním řádem MŠ. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

7.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou předem domluvit s ředitelem ZŠ a MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém se mohou podrobně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.5. Ředitel ZŠ a MŠ, vedoucí učitelka nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7.6. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

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

8.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce – např. jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí ústně, e-mailem nebo písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně či na webových stránkách školy.

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

9.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogické pracovníci vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

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

9.3. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

10.1. Úplata

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole“. Je zveřejněna v šatnách na nástěnkách k tomu určených.

10.2. Úhrada úplaty za školní stravování

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Tato směrnice je zveřejněna v šatnách na nástěnkách k tomu určených.

Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za stravování dítěte jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení vnitřních předpisů školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem do banky.
- Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání probíhá dle stanovených podmínek daných směrnicí o úplatě.
- Úhrada úplaty za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním a provozním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy

12.1. Přijímací řízení do MŠ – dle školského zákona se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Přednostně se přijímají do mateřské školy děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

12.2. Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná v období od ????. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, nesmí být však překročena kapacita školy. Třída MŠ se naplňuje do počtu, který nepřekračuje hygienickou kapacitu dané třídy.

12.3. Informace o místu, datu a době zápisu zveřejní ředitel ZŠ a MŠ vždy předem ve Zpravodaji, v rozhlase ÚM, písemnou zprávou v budově mateřské a základní školy i na www stránkách školy.

12.4. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení 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). Očkování se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

13. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

13.1. Ředitel ZŠ a MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

13.2. Děti jsou do MŠ přijímány na základě žádosti zákonného zástupce. Každé odevzdané a řádně vyplněné žádosti je přiděleno registrační číslo. O přijetí dítěte rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ dle předem stanovených kritérií. Seznam přijatých dětí do MŠ Želetava (dle registračních čísel) bude do 30 dnů od ukončení zápisu vyvěšen a zpřístupněn v základní a mateřské škole a na www stránkách školy po dobu 15 dnů. Zákonným zástupcům nepřijatých dětí bude rozhodnutí o nepřijetí předáno písemně.

13.3. O zařazení dítěte s potřebou podpůrných opatření 2.-5. stupně rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálního pedagogického centra.

13.4. Povinné předškolní vzdělávání

- a) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu od 8.00 do 12.00 hodin.
- b) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.
- c) Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů do omluvného listu v MŠ.

14. Ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon č. 561/2004 Sb.) v platném znění

Ředitel ZŠ a MŠ Želetava může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy ZZ nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- ZZ závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ZZ opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání (§123 zákona č. 561/2004 Sb.) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- ZZ opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo jiné školské poradenské zařízení (PPP, SPC),
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:15 hodin.

15.2. Provoz mateřské školy o prázdninách bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla šest až sedm týdnů, z organizačních a technických příčin může být provoz MŠ omezen i v jiném období (např. vedlejší prázdniny, příčiny technického a organizačního charakteru). Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitel ZŠ a MŠ nejméně dva měsíce předem.

15.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitel školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

15.4. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

15.5. Zákonný zástupce vždy na začátku školního roku (na rodičovské schůzce) obdrží, proti podpisu, čip s číslem, za který po celý rok odpovídá. Ztrátu je povinen nahlásit vedoucí učitelce a určenému zástupci městyse. Zároveň je nucen ji uhradit.

16. Vnitřní denní režim při vzdělávání

16.1. Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v rámcovém denním režimu (viz příloha).

16.2. Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků. Stanovený základní denní režim může být také pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti a rodiče apod., závažné: doba podávání jídla, pitný režim, pobyt venku, odpočinek.

17. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

17.1. Děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.00 hod., děti, které odcházejí po obědě, přebírají zákonní zástupci ve 12.00 - 12.20 hod., děti, které odcházejí po době odpočinku před svačinou, si zákonní zástupci přebírají ve 14.00 - 14.30 hod. a po svačině ve 14.30 - 16.15 hod. Po předchozí dohodě s rodiči je možno individuálně přizpůsobit docházku.

17.2. Přivádění a převlékání dětí

Děti se převlékají v šatně a věci si ukládají podle svých značek na věšáky a poličky. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k případné záměně. Je nutno odlišit oblečení pro vnitřní a venkovní prostory MŠ z hygienických důvodů. Je nutné kontrolovat pytlíky s náhradním oblečením.

17.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci 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 nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.15 hod,
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- c) ZZ si dítě vyzvedává v šatně (zazvoněním na venkovní zvonek, nakouknutím do třídy) nebo v prostorách školní zahrady,
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny,
- e) zákonný zástupce zodpovídá za dítě v celém areálu MŠ od předání dítěte učitelkou,
- f) při zvonění na zvonek se ZZ dívá do kamery, pro lepší orientaci toho, kdo vstupuje do budovy MŠ.
- g) Zákonný zástupce si dítě vyzvedává z MŠ nejpozději v 16:15 hod.

18. Způsob omlouvání dětí

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8 hodin, osobně i telefonicky, následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne. Zákonní zástupci jsou o telefonním čísle školy či třídy, kam dochází jeho dítě, informováni na nástěnce v šatně.

19. Pobyt venku

Je bez výjimek pravidelný, děti musí mít vhodné oblečení, aby nemusely být omezeny při pohybu, chladu, chůzi a nemusely se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě. Vhodné je mít náhradní oblečení. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C .

20. Oznámení změn

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.).

21. Spolupráce se zákonnými zástupci

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubit vzájemného působení rodiny a MŠ. Zákonný zástupce má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, s učitelkami ve třídě se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. Předávání informací mezi zákonným zástupcem a učitelkou probíhá (pokud je zajištěn pedagogický dohled u dětí), pravidelně a dostatečně jsou informováni o všem, co se v MŠ děje.

MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech, pořádá Den otevřených dveří spojený se zápisem nových dětí do MŠ.

22. Stížnosti, oznámení a podněty

K práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitele ZŠ a MŠ nebo vedoucí učitelky MŠ, kteří je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

23. Zdravotní stav dětí

23.1. Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.

23.2. Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.

23.3. Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angína, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.

23.4. Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např. teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.

23.5. V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.

23.6. V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, vedoucí učitelkou školy a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.

23.7. V případě zjištění nemoci v průběhu dne si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.

23.8. V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, neštovice, mononukleóza apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.

23.9. V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelem nebo vedoucí učitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

24. Dohoda o docházce

24.1. Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte dohodne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – celodenní, polodenní.

24.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem ZŠ a MŠ.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

25. Zařízení školního stravování, organizace provozu a rozsah služeb

25.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

25.2. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Docházku dítěte lze během školního roku měnit pouze výjimečně se souhlasem ředitele školy, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1.dni v měsíci. Dítě, pokud je v době podávání jídla přítomno v MŠ, se stravuje vždy.

25.3. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, vitamínové nápoje, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

26. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

26.1. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonní zástupci bez zbytečného odkladu osobně, telefonicky nebo e-mailem mszeletava@seznam.cz.

26.2. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosičů ve školní jídelně od 11,00 do 11,30 hodin.

26.3. Školní stravování není dietní ve smyslu vyhlášky č.107/2005 Sb., výživové hodnoty jsou vyhláškou dány pro všechny stejně.

Dietní stravování je realizováno na základě písemné žádosti zákonného zástupce a po dohodě s ředitelem školy. Vždy musí být doloženo lékařským potvrzením.

Čl. VI

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel ZŠ a MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

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

27.3. Výjimečně může ředitel ZŠ a MŠ zvýšit počty dětí uvedené

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

27.4. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

28. Školní úraz

28.1. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

28.2. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí tj. účast dětí při výchovné a vzdělávací činnosti ve škole, od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se

zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

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

29. Zásady bezpečnosti

29.1. Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Prostory školní zahrady slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělání. Není dovoleno se pohybovat po zahradě a využívat zahradního nářadí v době mimo provoz MŠ.

29.2. Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno

- vjíždět do areálu MŠ motorovými vozidly (mimo zásobování),
- vodit do areálu MŠ psy,
- vstupovat do areálu MŠ nepovolaným osobám,
- kouřit v celém areálu MŠ (platí i pro venkovní prostory).

29.3. MŠ svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí.

29.4. Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.

29.5. Zahrada MŠ je vybavena zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

30. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
- první a poslední dvojice má oblečeny reflexní vesty (popřípadě vesty mají všechny děti).

- Za bezpečnost dítěte, svoji i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce. Od okamžiku převzetí dítěte nese následky za případný úraz.

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy. Dále probíhají-li ve venkovních prostorách areálu, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy

- zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny,
- odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte,
- kontrolují funkčnost a bezpečnost při použití tělocvičného náčiní a nářadí.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí. Intenzitu a obtížnost sportovních aktivit přizpůsobují individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) rozdělávání ohně

- v prostorách MŠ není povoleno.

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy – děti používají nůžky pouze zakulacené.

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

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

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

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

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání, při pobytu dítěte v mateřské škole, zajišťují pedagogičtí pracovníci šetrné zacházení s učitelskými pomůckami, hračkami, vzdělávacími potřebami a ostatním majetkem mateřské školy.

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

33.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

34. Způsob nakládání s prádlem

Je vymezen v provozním řádu MŠ, který je přílohou ŠVP

35. Školní budova

Je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali samostatně po budově.

36. Objekt mateřské školy

V celém objektu mateřské školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Do prostoru školy a školní zahrady není povolen vstup se psy.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

37. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele ZŠ a MŠ a je účinný od 1. 9. 2013.

38. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

39. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 19. 8. 2023
- Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelem školy.

Tento Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a je účinný od 1.9.2018, nahrazuje dokument z 1.9.2013.

Školní řád byl doplněn a upraven o platbu úplaty za předškolní vzdělávání. Je účinný od 1. 5. 2023 a nahrazuje dokument z 1. 9. 2018.

Školní řád byl upraven o novou provozní dobu. Je účinný od 1. 9. 2025 a nahrazuje dokument z 1. 5. 2023.

Příloha školního řádu

Doplněno dne 1. 11. 2020

Od 1. 3. 2021 se na MŠ vztahuje povinnost distančního způsobu vzdělávání za podmínek stanovených § 184a zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon)

V případě mimořádných situací (viz. bod 13.4.) zajišťuje mateřská škola vzdělávání distančním způsobem pro děti, které mají předškolní vzdělávání povinné.

Pro děti s povinnou školní docházkou zajišťuje vzdělávání distančním způsobem nastaveným MŠ a podporuje dítě, aby dosáhlo své povinnosti vzdělávat se.

Povinnosti zákonných zástupců

Učitelky informují zákonné zástupce dětí, kterých se dané opatření týká, o přechodu výuky na vzdělávání distančním způsobem, a následně o jeho ukončení. Seznamují je se vzdělávacím obsahem, způsobem a formou jeho realizace.

Zákonní zástupci jsou povinni dětem způsob distanční výuky umožnit dle vlastních možností.

Povinné předškolní vzdělávání

V krizových situacích, z důvodu nařízení mimořádných opatření či z důvodu nařízení karantény, pokud není možná osobní přítomnost více než 50% dětí, vzdělává škola děti distančním způsobem.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola uskutečňuje vzdělávání distančním způsobem podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. (viz. Povinné předškolní vzdělávání)

Vypracovala Kateřina Drmotová