



**Základní škola a mateřská škola Oslavice,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: ZŠaMŠOs 52/2020

Spisový znak: A10

Účinnost : 1.9.2021

Počet příloh : 2

Adresa: Oslavice 67
Velké Meziříčí
594 01

IČ: 710 050 21

Kontakt: tel.: 565 555 910
e-mail: skola@zsoslavice.cz
č. účtu: 107-6757010267/0100

OBSAH:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí
- III. Povinnost předškolního vzdělávání
- IV. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- V. Individuální vzdělávací plán
- VI. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy
- VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- VIII. Úplata a stravování
- IX. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- X. Zacházení s majetkem mateřské školy
- XI. Závěrečná ustanovení

I. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo na:

- diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem (v adaptačním období)
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte o jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známa omluvit dítě telefonicky, osobně nebo e-mailem do 8:00 hod. téhož dne, od 8:00 telefonicky pouze do jídelny
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání 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
- omluvit nepřítomnost dítěte telefonicky, osobně nebo e-mailem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo

bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- informovat o změně týkající se předchozího vzdělávání dítěte, o státním občanství, o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území ČR místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení
- děti přivádět do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte
- přivádět děti pouze zdravé. Nelze tolerovat, aby mezi zdravé děti docházely děti s rýmou a kašlem.
- vyzvednout dítě, v co nejkratší době, při zjištění onemocnění v době pobytu v mateřské škole jako je teplota, zvracení, bolesti břicha nebo při jakékoliv změně zdravotního stavu. V těchto případech bude zákonný zástupce dítěte neprodleně informován telefonicky.
- nedávat do MŠ děti s léky nebo nedoléčené – výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné doložit tuto skutečnost lékařskou zprávou. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- nahlásit ředitelce školy nebo vedoucí učitelce sníženou zdravotní způsobilost, např. pooperační stav, sádra, ortéza, medikace, omezené vidění a další podobné případy. V těchto případech 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 ředitelkou 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 snížení zdravotního stavu dítěte.
- neponechávat děti v šatně nikdy samotné

Dítě má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stykání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení, na předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- být respektováno jako jedinec ve společnosti

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy
- na svobodu slušného a kultivovaného projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství

Povinnosti dětí:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy
- chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- informovat učitelku nebo ostatní zaměstnance o každém úrazu, zdravotním problému a rizikovém chování ve třídě
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí

III. Povinnost předškolního vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývajících na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno
- v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v **rozsahu nepřetržitých 4 hodin** ve dnech uvedených v bodě předchozím. **Začátek doby** podle věty první je stanoven **od 8 hodin do 12 hodin**.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

- zajistit řádnou docházku do mateřské školy
- rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omlučeno do 3 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- o omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis zákonného zástupce dítěte, záznam o omluvě telefonem nebo emailem.
- dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- v době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omlučena (viz. §34a odst.3 školský zákon).
- v případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

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

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) potvrzení pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci a to podle ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění; toto ustanovení neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- všechny výše uvedené formuláře si mohou zákonní zástupci dítěte vyzvednout v mateřské škole po dohodnutém termínu.
 - do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
 - od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let věku do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání povinné. Tyto děti mají nárok na přijetí do spádové mateřské školy.
 - nárok na místo v mateřské škole s účinností od 1. 9. 2017 přednostně děti 4 leté, od 1. 9. 2018 děti 3 leté
 - přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá formou zápisu, které se řídí právními předpisy MŠMT místo a kritéria pro přijímání stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím nástěnek v mateřské škole, webovými stránkami školy

- děti mohou být do mateřské školy přijímány i během školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy
- 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

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte,

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- na písemnou žádost zákonného zástupce

Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

- dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení
- dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví

- dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

- škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká
- distanční vzdělávání může probíhat dálkovým způsobem přes počítač nebo vyzvednutím úkolů po dohodě s třídní učitelkou v mateřské škole
- způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s třídními učitelkami
- zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny
- distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné
- pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě

V. Individuální vzdělávací plán

- má – li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy schvalováno ředitelem školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- na základě doporučení školského poradenského zařízení se zpracovává individuální vzdělávací plán, který zohledňuje doporučení školského poradenského zařízení pro konkrétní dítě

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a. jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c. důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

- ředitel mateřské školy pak doručí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno
- ředitel mateřské školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí (§ 34b odst. 3)
- ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4)
- 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).

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

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 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
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy
- jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.
- nové děti musí mít nejpozději do 30.9. zřízeno svolení k inkasu pro platby prováděné mateřskou školou

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 **předávají** dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě MŠ, 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 pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole a to tak, že vyplní formulář „Zmocnění k vyzvedávání dítěte z mateřské školy“

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby koná příslušný pedagogický pracovník :

- 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
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

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

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- informace týkající se akcí MŠ, změny v organizaci, přihlašování dětí na prázdninový provoz, a jiné, budou zasílány e-mailem (zákonní zástupci dítěte jsou povinni mít zřízenou e-mailovou schránku, kterou budou

- pravidelně kontrolovat), vyvěšeny na nástěnce v budově MŠ a ve výjimečných případech může být svolána třídní schůzka
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
 - ředitelka mateřské školy 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

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

- 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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, e-mailem

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 telefonickou formou, osobně v mateřské škole nebo emailem
- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- 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
- zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod
- v měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než během letních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Za každé ve třídě zařazené dítě s priznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s priznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí se dále snižuje

- o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Nejvýše lze snížit počet dětí ve třídě o 5.
- o Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti. Nejvýše lze snížit počet dětí o 6.

Mateřská škola má dvě třídy:

- I. třída – KULÍŠCI děti zpravidla od věku 2 let do 5 – ti let
- II. třída – SOVIČKY děti zpravidla od 4 let, převážně předškolní věk a děti s odkladem školní docházky

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

I. třída

6:00 – 8:30	Hry a činnosti podle vlastní volby dětí Individuální a skupinové činnosti Výtvarné a pracovní činnosti Ranní kruh (pozdrav, organizace dne)
8:30 – 8:45	Hygiena, svačina
8:45 – 9:15	Řízené výchovně vzdělávací činnosti individuální či skupinové (pohybové činnosti, poznávací činnosti, hudební chvílky, smyslové hry)
9:15 – 11:15	Příprava na pobyt venku a pobyt venku
11:15 – 12:00	Hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12:00 – 14:00	Odpočinkové a relaxační činnosti
14:00 – 14:15	Hygiena, svačina
14:15 – 16:30	Rozcházení dětí, volné činnosti a aktivity řízené pedagogickými pracovníky, v případě příznivého počasí pobyt venku

II. třída

6:00 – 8:00	Hry a činnosti podle vlastní volby dětí Individuální a skupinové činnosti
8:00 – 8:45	Ranní kruh (pozdrav a organizace) Řízené výchovně vzdělávací činnosti individuální či skupinové (pohybové činnosti, poznávací činnosti, hudební chvílky, smyslové hry)
8:45 – 9:00	Hygiena, svačina
9:00 – 9:45	Výtvarné a pracovní činnosti Jazykové vzdělávání Logopedická prevence
9:45 – 11:45	Příprava na pobyt venku a pobyt venku (pobyt na zahrádce, vycházky do okolí, sportovní aktivity)
11:45 - 12:10	Hygiena, oběd
12:10 – 14:15	Odpočinkové a relaxační činnosti Dokončení výtvarné činnosti a pracovních listů, individuální či skupinové hry, pobyt venku
14:15 – 14:30	Hygiena, svačina
14:30 – 16:30	Hry a činnosti podle volby dětí rozcházení dětí domů (při hezkém počasí je možné zařadit i pobyt venku)

Uspořádání dne se může přizpůsobit momentální situaci, musí reagovat na individuální možnosti dětí a jejich aktuální potřebu.

Doba určená pro přebírání dětí

Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 11:45 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. 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 poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

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

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

V případě, že dítě přivádí do mateřské školy nezletilá osoba, nebudou brány její informace o docházce dítěte do mateřské školy za vyjádření zákonných zástupců. Ostatní děti se rozcházejí od 14:15 hod Kulíšci, 14:30 Sovičky do 16:30 hod v budově MŠ nebo na zahradě MŠ. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti zabalenou svačinu s sebou.

Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost sdělit písemně.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti ze třídy Kulíšků, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci a pověřené osoby v budově MŠ v době 11:45 až 12:00 hod. po zazvonění jim bude umožněn vstup do prostor šatny. Děti ze třídy Soviček odchází po obědě a v době 12:10 až 12:20 hod. Zákonní zástupci a pověřené osoby počkají na příchod dětí v doprovodu učitelky, která jim umožní vstup do šatny.

Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Pobyt dětí v umývárně

Z provozních a technických důvodů není možné zajistit dětem neustálý dohled při pobytu v umývárně a na toaletě.

Změna režimu

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

Péče o ložní prádlo a ručníky

Provozní zaměstnanec mateřské školy (uklizečka) pravidelně 1x za týden mění dětem v umývárně čisté ručníky (podle potřeby i dříve) a 1x za 3 týdny mění dětem ložní prádlo za čisté. Ručníky i prádlo se perou ve školní pračce. Za čistotu odpovídá provozní zaměstnanec školy.

VIII. Úplata a stravování

Úplata

- úplata pro vzdělávání v MŠ je pro dané období stanovena na 250,- Kč měsíčně po dobu školního roku, tedy 12 měsíců (od 1.9. do 31.8.)
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole 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
- podle ustanovení § 123 školského zákona se účinností od 1.9.2017 vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- v případě dodatečného odkladu plnění povinné školní docházky, kdy se žák základní školy vrací zpět do mateřské školy, bude předškolní vzdělávání bezúplatné, přijetí žáka je možné pouze při volné kapacitě.

- pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 § 6 vyhlášky, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitelka mateřské školy povinna zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 vyhlášky, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

Stravování

- je-li dítě přítomno v MŠ, stravuje se vždy, pokud tomu nebrání zdravotní důvody uvedené v lékařské zprávě
- stravné na celý den činí 44,-Kč, ranní svačina 12,-Kč, oběd 22,-Kč, odp. svačina 10,-Kč
- děti s odloženou školní docházkou, které dosáhnou v příslušném školním roce 7 let jsou zařazeny do kategorie strávnicků 7-10 let podle vyhlášky 107/2005 Sb., příloha č.2. Stravné pro tyto děti na celý den činí 46,-Kč, ranní svačina 12,-Kč, oběd 24,-Kč, odpol. svačina 10,-Kč.
- odhlašování stravného vždy do 8:00 hod. telefonicky, osobně nebo e-mailem
- pokud dítě onemocní a v daný den je nahlášeno do docházky, může si rodič vyzvednout oběd v kuchyni MŠ od 11.00 do 11.45 hod. a odnést ve vlastních nádobách. Na další dny je rodič povinen stravu odhlásit.
- úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) zpětně vždy do 15. dne v měsíci.
- stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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 je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému

zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy 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.
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
 - při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
 - při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
 - zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
 - také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
 - zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP
 - při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu

a) 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.)

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 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 ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 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.

X. Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

- 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
- 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
- v případě, že dítě poškodí majetek školy, je zákonný zástupce povinen škodu uhradit.

Zabezpečení areálu a budovy MŠ

- areál školy je odemčen od 6:00 hod. do 8:00 hod., od 11:30 hod. do 16:30 hod.
- budova MŠ při příchodu i odchodu dětí bude otevřena po zazvonění na zvonek, označený mateřská škola, zákonným zástupcem v době od 6:00 hod. do 8:00 hod., od 11:45 hod. do 12:00 hod a od 14:15 hod. do 16:30 hod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je

povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Další bezpečnostní opatření

- v budově a ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření (platí i pro elektronickou cigaretu), používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

XI. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem vydání a podpisem ředitelky školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy a vyvěšen v šatně mateřské školy. Je volně přístupný k nahlédnutí zákonným zástupcům dětí. O vydání školního řádu informuje škola zákonné zástupce podpisem výňatku ze školního řádu. Změny a dodatky školního řádu, je možno provádět pouze písemnou formou.

Školní řád nabývá účinnosti 1. září 2021.

Mgr. Miroslava Šulcová

ředitelka školy

VÝŇATEK ZE ŠKOLNÍHO ŘÁDU MŠ

PROVOZ BUDOVY:

MŠ 6,00 – 16,30 hod.

Předání dětí do 8,00 hod.; od 8,00 hod.- 11,30 hod.; od 16,30 hod. uzamčení areálu školy.

Zákaz vstupu osob do tříd bez vědomí zaměstnanců.

ZVONEK U VCHODU do areálu:

Kuchyň: 6,00 – 14,30 hod.; vzkazy pro MŠ přebírá v době 8,00 – 14,00 hod.

TELEFON:

Kuchyň: číslo 565 555 921; 6,00 – 14,30 hod.

MŠ číslo 565 555 911 – přízemí, 565 555 913 – 1. patro; 6,00 – 8,00 hod.; 14,15 – 16,00 hod..

v době 8,00 – 14,15 hod. nikdo z pracovníků MŠ telefon nezvedá, věnují se dětem.

PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

RÁNO A PO 14,15 hod.

Zákonný zástupce předá učitelce dítě ve třídě MŠ, neponechá dítě samotné v šatně, vyzvedávat dítě smí pouze zákonný zástupce a osoby jim pověřené.

PO OBĚDĚ

Vyzvednutí dětí v době 11,45 – 12,00 hod Kulíšci a 12,10 – 12,20 hod Sovičky v budově mateřské školy. Odpoledne od 14,15 Kulíšci a 14,30 Sovičky.

OMLOUVÁNÍ

Nepřítomnost dítěte: do 72 hod. (3 dny) – e-mailem; telefonicky.

Po skončení nepřítomnosti dítěte předškoláka písemně do Omluvného listu dítěte, který je uložen ve třídě, při příchodu dítěte do školy.

ÚPLATA, STRAVNÉ

Úplata pro vzdělávání dětí 250,- Kč/ 12 měsíců (neplatí děti s povinnou docházkou a odklady ke vzdělávání v základní škole).

Stravné dle odebraných počtů jídel v jednotlivých měsících.

Společná platba inkasem na účet školy.

INFORMACE

e-mailová komunikace (omlouvání, zasílání informací ze školy)

ÚRAZ

Neprodleně nahlásit vyučujícímu.

Celé znění školního řádu je na webových stránkách školy.

Seznámili jsme se se zněním celého školního řádu MŠ.