

**Mateřská škola Krnov, Žižkova 34, okres Bruntál,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



ČÍSLO JEDNACÍ: 188/2023
SPISOVÝ ZNAK: 2.1.
SKARTAČNÍ ZNAK: S10
ÚČINNOST OD: 01. 09. 2023
ZMĚNY:

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 mateřské školy Milada Holinková 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
1.1 Vydání školního řádu	1
1.2 Obsah školního řádu.....	1
1.3 Závaznost školního řádu.....	2
2. Cíle předškolního vzdělávání	2
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole	2
3.1 Práva dítěte	2
3.2 Povinnosti dítěte	3
3.3 Zákonní zástupci mají právo	3
3.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	4
3.5 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	4
3.6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	5
3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	5
3.7.1 Podpůrná opatření 1. stupně.....	5
3.7.2 Podpůrná opatření 2. až 5. stupně.....	5
3.7.3 Vzdělávání dětí nadaných.....	6
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	6
5. Provoz a vnitřní režim školy.....	6
5.1 Provoz mateřské školy.....	6
5.1.1. Zabezpečení mateřské školy	7
5.1.2 Organizace dne.....	7
5.2 Organizace stravování dětí	8
5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	8
5.4 Povinné předškolní vzdělávání	9
5.5 Individuální vzdělávání	10

5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	11
5.7. Evidence dítěte	11
5.7 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy	12
5.8 Platby v mateřské škole.....	12
5.8.1 Úplata za předškolní vzdělávání	12
5.8.2 Úplata za školní stravování dětí	12
5.9 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	13
5.9.1 Přivádění a převlékání dětí	14
5.9.2 Předávání a vyzvedávání dětí.....	14
5.9.3 Vyzvedávání dětí z MŠ.....	14
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	15
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	16
9. Oblasti prevence užívání návykových látek	16
10. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	16
11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona	17

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 a zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

- Dítě má práva dána Úmluvou o právech dítěte (1989).
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou dle 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 ředitelkou školy a pedagogy 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 pedagogy i ostatní zaměstnance.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání či potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit pedagogům nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- 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 a 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 týkající 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 týkající 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 týkající se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogy školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy a 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 obtíží 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, telefonu, zdravotního stavu apod.).
- 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 probíhají na začátku školního roku.
- Hovorové hodiny s rodiči.
- Portfolia dětí – vzájemná spolupráce na vytváření portfolia dítěte jak ve škole, tak v domácím prostředí.
- Vystavené práce dětí v šatnách, 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.mszizkovakrnov.cz
- facebookové stránky mateřské školy
- facebookové stránky jednotlivých tříd
- nástěnky v jednotlivých třídách
- ústním sdělením pedagogy rodičům v jednotlivých třídách

3.7 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

3.7.1 Podpůrná opatření 1. stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. 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).

Pedagog 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 1. 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.).

3.7.2 Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagoga odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dochází, 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.).

3.7.3 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 dle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

Mateřská škola se zapojila do projektu Podpora nadaných dětí, který je pořádán OKAP II.

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 na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. 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. Hovoří s dětmi pozitivně, používají jazyk popisný.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin. Děti přicházejí do mateřské školy od 6.00 do 8.30 hodin. Pokud se rodiče dohodnou dle aktuální potřeby s pedagogy, mohou přijít v jiný čas tak, aby nenarušili výchovně vzdělávací proces třídy.

Děti se scházejí v určených třídách. Provoz v ostatních třídách se zahajuje v 7.00 hodin. Pedagogové si děti přebírají a odvádějí do svých tříd.

5.1.1. Zabezpečení mateřské školy

Budova MŠ je po celou dobu provozu uzamčena. Zákonní zástupci vstupují do mateřské školy po přiložení čipu k bezpečnostní čtečce na bráně a dveřích budovy. Čip si může zákonný zástupce vyzvednout proti vratné záloze.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat bezpečnost při vstupu do budovy a nikomu jinému nesmí umožnit vstup do budovy. Cizí osoby musí zvonit na zvonek u branky a po předložení průkazu totožnosti pak mohou být vpuštěni do budovy mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen na akcích školy dodržovat občanský zákoník. Pořizování fotografií a videozáznamů dětí a dalších osob (vyjma 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 a používání nepovolených elektronických spotřebičů.

5.1.2 Organizace dne

6:00 – 8:30	hry, scházení dětí, individuální činnost
8:00 – 9:00	průběžná svačina
9:00 – 10:00	řízená činnost
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 svačina
14:30 – 16:00	volná hra, individuální práce s dětmi, rozcházení
8:00 – 12:00	povinné předškolní vzdělávání

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené pedagogem probíhají v průběhu celého dne a vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben počasí. Pobyt je omezen pouze při nepříznivém počasí (znečištěné ovzduší, teplota -10 °C). Mnohé výukové aktivity jsou přesouvány ven (zahradka, exkurze, vycházky apod.).

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

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

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 mateřské 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 pitnou vodu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu dle vlastního pocitu žízně. Jsou k pitnému režimu vedeny pedagogy ve třídě, který je vybízí k pití pravidelně mezi činnostmi.

Strava se přihlašuje a odhlašuje den předem nejpozději do 10. 00 hod. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky, na webovém formuláři nebo e-mailem na adrese: 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 se musí dítě do mateřské školy přihlásit. Pokud dítě nebude přihlášeno, nebude mít zajištěnou stravu a nemůže být do mateřské školy přijato.

System podávání svačin je samoobslužný. Mladším dětem pomáhá pedagog. Obědy vydávají kuchařky, dohled zajišťují pedagogové.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let však nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst.1 školského zákona). 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 (2.-16. května) a zveřejní je na informačních plakátech, webových i facebookových stránkách školy a obce i místním tisku Krnovské listy (§ 34 odst. 2 školského zákona).

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku do naplnění kapacity mateřské školy. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek 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 mateřské školy na nástěnce k tomu určené a na webových stránkách mateřské školy. 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 mateřské 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 1 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 vyrozumění 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 pandemií či jiných omezeních budou rodiče informováni přes osobní e-maily nebo SMS zprávy.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

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.

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 do 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.

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. 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 mateřské školy zapíše do omluvného listu nejpozději do 3 dnů

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 25 hodin) ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

5.5 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce 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 a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila termíny ověření vždy druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na druhý týden v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi bude dohodnut.

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.

5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské 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 si 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.

5.7. 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,
- 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.

5.7 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze dle 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 2 měsíce předem.

Provoz 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.)

5.8 Platby v mateřské škole

5.8.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena v šatnách. Podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., vyhlášky 43/2006 Sb. a zákona 472/2011 Sb., kterým byl novelizován zákon č. 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 a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, 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 č. 214/2012 Sb.).
- Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí příslušným potvrzením sociálního příspěvku.
 - Osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164 odst. a).
 - 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 variabilním symbolem dítěte, který je stejný jako variabilní symbol při platbě stravného.

5.8.2 Úplata za školní stravování dětí

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

Způsob platby:

Všechny platby probíhají převodem **na účet mateřské školy 153242000/0300** 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 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 (§ 35 odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Hotovostní platby lze provádět pouze výjimečně u vedoucí školní jídelny.

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

Pedagogové odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzmou 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 pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka 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) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají pedagogovi mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagog:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- 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. 283/1991Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Pedagog si však nemůže vzít dítě domů. Dobu, po kterou pedagog 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 mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, 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 či facebookových stránkách třídy.

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.

5.9.1 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. V horní přihrádce mají děti věci, které si oblékají při odchodu z mateřské školy domů. Ve spodní části skřínky mají děti věci, které si oblékají na pobyt venku.

5.9.2 Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pedagogovi a informovat jej o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Děti do mateřské školy budou přebírány po zahájení provozu, tj. od 6.00 hod.

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Rodič si přebírá dítě v prostoru třídy nebo na školní zahradě.

V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.

5.9.3 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 12.00 až 12.15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod. – 16.00 hod.

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

V areálu zahrady v době provozu mateřské 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 mateřské školy zdravé.

Toto je stanoveno směrnicí „K bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ.“ V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí je pedagog povinen **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 mateřské škole (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 mateřské školy.

Pedagog 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.

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 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.

V mateřské škole je 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. V celé mateřské 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 učebními 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 pedagogovi dané třídy a ten neprodleně informuje ředitelku mateřské školy.

9. Oblasti prevence užívání návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

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.

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.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu 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 mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, internetových stránkách mateřské školy mszizkovakrnov.cz, facebookových stránkách jednotlivých tříd, či sdělením pedagogickými pracovníky osobně.

Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, především ředitelka MŠ a třídní pedagogové. 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. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání u pedagogů vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 5. 9. 2023.

Školní řád je zveřejněn ve všech šatnách mateřské školy a na webových stránkách mateřské školy.

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

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny také děti. Forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád pod číslem jednacím 50/2023 končí svoji platnost dne 31. 8. 2023.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

Změny školního řádu lze navrhnout 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.

Zpracoval: Milada Holinková – ředitelka MŠ
Jiří Adamík – zástupce ředitelky MŠ
Michaela Sitařová, DiS. ☺