

Mateřská škola Ostrava, Křižíkova 18, příspěvková organizace	
Č. 17	
Školní řád mateřské školy	
	Účinnost od: 1. září 2019
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Číslo jednací:	
Změny:	
Ředitel školy: Mgr. Petra Šrámek Zahradníková Zástupce ředitele školy: Bc. Sandra Navrátilová Adresa školy: Křižíkova 18, Ostrava Telefon: 596 127 266 e-mail: mskrizikova@tiscali.cz webové stránky: www.mskrizikova.cz	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Ostrava, Křižíkova 18, příspěvková organizace v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školní zákon“), v platném znění vydává školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Ostrava, Křižíkova 18, příspěvková organizace.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.4a Systém péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.8 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a seznamuje s jeho obsahem rovněž zákonné zástupce nezletilých dětí (na třídních schůzkách, školní řád je přístupný v šatnách MŠ a na webových stránkách MŠ).

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí a doplňuje a podporuje rodinnou výchovu.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání, v rozsahu uvedeném v bodě 2 tohoto řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo 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 na zajištění poradenské pomoci školy nebo školského poradenského zařízení v otázkách týkajících se vzdělávání v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Dítě má právo na bezplatné poskytnutí podpůrných opatření dle § 16 Školského zákona v platném znění.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a třídními učiteli nejvhodnější postup).

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, chovat se zdvořile a slušně ke všem dětem i dospělým.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy dle nastavených pravidel bezpečného chování dětí v MŠ i dle třídních pravidel chování nastavených v dané třídě (součást TVP), s nimiž byly seznámeny.

Dítě má povinnost chránit své zdraví a zdraví ostatních.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami (veškerým majetkem školy) i majetkem ostatních dětí.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

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 mateřské školy, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce má právo na informace týkající se vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných, sdělení informací týkajících se podpůrných opatření.

Zákonný zástupce má právo na poskytnutí podpůrných opatření 2. – 5. stupně pouze s jeho informovaným souhlasem.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje ke dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku.

Zákonný zástupce má povinnost řádně omlouvat nepřítomnost dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání do omluvného listu.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ.

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, bez zjevných známek onemocnění. V případě, že u dítěte dojde ke změně zdravotního stavu během pobytu v MŠ, je povinností zákonného zástupce si dítě po obdržení této informace neprodleně vyzvednout.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost hlásit neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,..).

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona v platném znění).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 Školského zákona v platném znění a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění*).

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

Ředitel školy ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jim stanovené, nejdéle však do 1 roku. V případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 Školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění*).

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.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet 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.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých údajů v platném znění.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je

učitel mateřské školy fyzicky převezme od jeho zákonného zástupce, nebo jim pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci, nebo jim pověřené osobě.

Předat dítěte pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo:

- a) nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- b) nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, nebo děti mladší tří let.

Výjimečně může ředitelka školy zvýšit výše uvedené počty dětí v bodě a) nejvýše o 8 dětí, v bodě b) o 11 dětí.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví (§ 5 Školského zákona v platném znění).

Po celou dobu zotavovacích pobytů bude přítomen proškolený zdravotník, který si povede zdravotní deník, o veškerých zdravotních obtížích bude neprodleně informovat zákonného zástupce.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Ostrava, Křížíkova 18, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Křížíkova 18, Ostrava
Provoz MŠ je od 6:00 do 16:00 hod.

Děti přicházejí do MŠ do **8:00 hod.**, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Po obědě lze dítě vyvednout od 12:10 hod. do 12:30 hod. a odpoledne od 15:00 hod.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do **8:00 hod.**, a to **telefonicky, zasláním sms na číslo 602 412 716 nebo e-mailem na omluvenka@mskrizikova.cz.**

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne nejpozději do **12:30 hod.**, a to **osobně, telefonicky na čísle ŠJ 596 127 268 nebo e-mailem omluvenka@mskrizikova.cz.**

Děti s povinným předškolním vzděláváním budou omlouvány rovněž po nástupu do zařízení písemně do omluvného listu.

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 telefonicky, zasláním sms, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

Celodenní provoz MŠ je od 6:00 do 16:00 hodin.

Počet tříd: 5

Zahájení provozu – **4. třída Berušky** – všechny děti se zde postupně schází do 6:30 hodin
- od 6:30 do 7:00 se děti z 1. a 2. třídy schází v **1. třídě Kuřátek**, děti ze 3., 4. a 5. třídy se schází ve **4. třídě Berušek**
- od 7:00 se děti schází na svých kmenových třídách

Ukončení provozu – **1. třída Kuřátka** – od 15:30 hod. se děti ze 2. třídy Pampelišek převádí do této třídy a rozcházejí se z ní.
- **4. třída Berušky** – od 15:30 se děti ze 3. třídy Slunečnic a 5. třídy Sluníček převádí do této třídy a rozcházejí se z ní.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, relaxační hudby..., dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Dětem se sníženou potřebou spánku, které neusnou, jsou nabízeny klidové aktivity.

Organizace dne

- 6:00 – 8:00 hod. Scházení na třídě, spontánní činnosti, individuální činnosti
- 6:00 – 8:30 hod. Spontánní činnosti, individuální činnosti
- 8:30 – 9:15 hod. Pohybové aktivity, hygiena, svačina
- 9:15 - 9:50 hod. Řízené činnosti
- 9:55 – 11:30 hod. Hygiena, pobyt venku
- 11:30 – 12:15 hod. Hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- 12:15 – 14:15 hod. Odpočinek dětí
- 14:15 – 16:00 hod. Hygiena, svačina, spontánní činnosti
- 15:00 – 16:00 hod. Rozcházení dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachován zůstává vždy přiměřený interval mezi jídly a dostatečná doba pro pobyt venku dle aktuálního ovzduší a povětrnostních podmínek. Pevně je také stanoven čas pro scházení a rozcházení dětí.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 1,5 - 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší: při stupni 3-4 je pobyt venku omezen na 30 minut, při stupni 5-6 je pobyt venku vynechán úplně. Totéž platí při teplotě pod – 10 stupňů C° a vysokých teplotách v letních měsících. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě se zajištěním pitného režimu. Děti ve věku od 2 do 3 let mají pobyt venku přizpůsoben vývojovým potřebám.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat nebo se účastnit klidových aktivit. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí a dětem se sníženou potřebou spánku, které neusnou, nabízí klidové aktivity.

Stanovený základní režim může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí, vyplývajících ze ŠVP. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (pisemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelem).

Poplatek za účast na mimoškolních akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna a směrnici o poskytování stravy, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. V případě, že jde dítě s celodenní docházkou po obědě domů, má nárok vyzvednout si odpolední svačinu v čase od 12:10 do 12:30 na třídě. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12:30 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:20 do 11:45 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, zasláním sms nebo emailem na sekretariátě školy, případně u vedoucí školní jídelny na těchto kontaktech:

Tel. sekretariát: 596 127 266, 602 412 716, e-mail: omluvenka@mskrizikova.cz.

Tel. ŠJ: 596 127 268, e-mail: omluvenka@mskrizikova.cz.

Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 9:00 hod., 14:30 hod.

Podávání obědů: 11:30 hod.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. (§ 34 odst. 1 Zákona 561/2004 Sb.)

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy a obce*). (*§ 34 odst. 2 Zákona 561/2004 Sb.*)

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje mateřská škola doklad o očkování.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 Školského zákona v platném znění – 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 speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.3a) Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2 Školského zákona v platném znění*).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a Školského zákona (*§ 182a*).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. Školského zákona v platném znění*).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8:30 hod. do 12:30 hod. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění*).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3 Školského zákona v platném znění*).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a Školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon v platném znění*).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky, zasláním sms, emailem na sekretariát školy
- b) osobně třídnímu učiteli
- c) vždy písemně třídnímu učiteli do omluvného listu (součást složky dítěte)

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte (delší než 2 týdny) řeší ředitel školy (v souladu s § 35 Školského zákona v platném znění) pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34a odst. 4 Školského zákona v platném znění*).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34b Školského zákona v platném znění*).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a 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 Školského zákona v platném znění*)

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34b odst. 3 Školského zákona v platném znění*)

Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro PV.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*). O termínu přezkoušení budou zákonní zástupci dítěte informováni doporučeným dopisem v dostatečném předstihu.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 Školského zákona v platném znění).

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 Školského zákona v platném znění). 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 Školského zákona v platném znění).

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemným oznámením zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. (§123 Školského zákona v platném znění)
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
- v případě, že rodič nevyzvedne dítě do konce provozu MŠ, bude telefonicky kontaktován, případně bude kontaktována pověřená osoba, uvedená zákonným zástupcem v pověření. Učitelka setrvá s dítětem v zařízení do doby příchodu zákonného zástupce nebo pověřené osoby. V případě, že se nelze s výše uvedenými osobami spojit, kontaktuje učitelka nejbližší oddělení městské policie. Zákonný zástupce podepíše Záznam o porušení Zákona č. 561/2004 Sb. §35 odst. 1b)
- dojde k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte. V případě existence tří podepsaných Záznamů o porušení Zákona č. 561/2004 Sb. §35 odst. 1b) je čtvrté pozdní vyzvednutí důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

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

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

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 v platném znění.

5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

V měsících červenci a srpnu je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a webových stránkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

V době omezeného provozu bude mateřská škola předem zjišťovat zájem o docházku dítěte v těchto dnech, a to písemnou formou potvrzení, kdy svým podpisem rodič potvrdí, zda dítě bude/nebude do MŠ docházet.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnkách v šatnách MŠ – Informace pro rodiče.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve směrnici o poskytování stravy, informace je zveřejněna na webových stránkách školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za školní stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (zákon 561/2004 Sb., Školský zákon v platném znění, § 35).

Děti plnící povinné předškolní vzdělávání nehradí úplatu za vzdělávání.

Stravné se hradí hotově u vedoucí školní jídelny nebo inkasem přes účet – rodiče si vyzvednou příslušnou přihlášku u vedoucí školní jídelny. Stravné se stahuje k 15. dni v měsíci. Stravné se odhlašuje nebo přihlašuje 24 hodin předem ústně nebo telefonicky, zasláním sms nebo emailem na výše uvedených kontaktech.

Cena stravného je součástí vnitřního řádu školní jídelny.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 2 Školského zákona v platném znění*)

Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce_ nebo dle vyvěšených termínů_ (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů ve sborovně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem 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.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole... ani jejich repliky). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky) a vlastní hračky. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagog řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích využívají pedagogové výstražných terčů a bezpečnostních vest, děti smí chodit pouze za sebou.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Správní zaměstnanci a následně učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 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 učitelé 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané

problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád vydává ředitel.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2019

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.