

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

č.j. MŠ 121/2023

Vypracovala: Mgr. Lucie Přichystalová – ředitelka školy

Nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2023

I. OBECNÉ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Obsah školního řádu je vymezen Zák. č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), Vyhl. č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a jejich novelizací Vyhl. č. vyhl. č. 214/2012. a dalšími souvisejícími normami, např. Zák. č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, Zákon o účetnictví 563/1991 Sb.

Na základě výše uvedených ustanovení ustanovení vydává ředitelka jako statutární orgán školy tento Školní řád mateřské školy.

II. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY (§ 33)

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

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

III. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, UČITELŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

III. 1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v odstavci II. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- dále mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

III. 2. Práva zákonných zástupců dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ (povinné předškolní vzdělávání 5 - 6 letých dětí),
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se záležitostí vzdělávání dětí,
- na pomoc poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ, ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na informační nástěnce v šatně a na webových stránkách školy,
- možnost informovat se průběžně během roku v době při příchodu nebo odchodu dětí z MŠ u učitelky o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- mají právo požádat učitelku o medikaci u chronicky nemocného dítěte za těchto podmínek:
 - doloží lékařské potvrzení, že medikace musí probíhat v dopoledních hodinách,
 - každý den donesou v lékovce jen dávku na jeden den, lékovka musí být opatřena jménem dítěte datem toho určitého dne,
 - přinesou notýsek, do kterého bude učitelka zapisovat den a hodinu podání medikace,
 - mohou nosit dětem dietní stravu do školy za těchto podmínek:
 - doloží lékařskou zprávu, že dítě má dietní stravu,
 - jídelní přepravka bude označena jménem, datem narození a datem dne, ve kterém byla strava dodána do školy.

III. 3. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- zajistit pravidelnou denní docházku v rozsahu 4 hodin denně **od 8 do 12 hodin** v pracovních dnech dětem, které mají povinné předškolní vzdělávání (mimo období přerušení provozu MŠ, školních prázdnin),
- omlouvat neúčast dětí v povinném vzdělávání a absenci zdůvodnit nejpozději do 3 dnů ode dne absence (písemné vyjádření dlouhodobé absence, telefonicky při náhlé nepřítomnosti),
- oznámit ředitelce při zápisu do MŠ, že dítě bude vykonávat povinnou školní docházku v jiné škole nebo jiným způsobem (individuálně – viz. individuální vzdělávání),
- informovat ředitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné (vždy do 15. dne v měsíci),
- přivádět děti až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,

- omlouvat nepřítomnost dítěte osobně ve třídě učitelce nebo telefonicky do 7 h. daného dne,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ, řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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,
- informovat MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- rodiče jsou povinni se osobně zúčastnit projednání záležitosti, týkající se vyšetření dítěte ve ŠPZ,
- rodiče jsou povinni nechat dítě vyšetřit ŠPZ.

III. 4. Povinnosti pedagogických zaměstnanců školy:

- učitelka je povinna podat medikaci žákovi pouze v případě, že rodiče splní podmínky, uvedené v povinnostech rodičů. U onemocnění diabetem učitelka nesmí podávat injekci inzulín. K tomu je oprávněn jen rodič nebo zdravotní sestra. Výjimku tvoří jen alergické onemocnění, kdy je ohrožen život dítěte (př. po bodnutí včelou apod.),
- učitelka je povinna zajistit ohřev dietní stravy (dohoda s kuchařkou, ohřev v mikrovlnné troubě),
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a zachování bezpečnosti všech dětí ve škole,
- chránit bezpečí a zdraví dětí, respektovat jejich práva a vytvářet pozitivní klima ve škole,
- učitelka musí dodržovat pracovní dobu, především přímou činnost, kde je pedagog povinen být přítomen u dětí po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole,
- učitelka je povinna dostavit se nejméně deset minut před začátkem ranní přímé činnosti a dvacet minut před začátkem její odpolední přímé činnosti – dle rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků MŠ,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a informace o zdravotním stavu dětí,
- učitelka má povinnost informovat rodiče o průběhu a výsledku vzdělávání a doporučit vyšetření v ŠPZ,
- ředitelka má povinnost kontaktovat OSPOD v případě, kdy rodiče opětovně odmítnou vyšetření žáka v ŠPZ, které jim 3x písemně doporučila,
- ředitelka má povinnost kontaktovat OSPOD v případě, kdy rodiče neumožní dítěti vykonávat povinné předškolní vzdělávání (docházku do MŠ nebo individuální vzdělávání),
- ředitelka má povinnost kontaktovat spádovou MŠ dítěte o přihlášení na povinné předškolní vzdělávání bez zbytečného odkladu (hned po vydání rozhodnutí o přijetí).

III. 5. Práva pedagogických zaměstnanců školy:

- učitelka má právo odmítnout medikaci žáka, pokud rodiče nesplní podmínky uvedené v povinnostech rodičů,
- učitelka má právo odmítnout podat žákovi dietní stravu, pokud rodič poruší stanovené podmínky,
- ředitelka školy má právo požadovat písemné doložení důvodů dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání,
- na zajištění podmínek potřebných k výkonu práce,
- na ochranu před fyzickým násilím nebo psychického nátlaku ze strany dětí, rodičů a jiných osob na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,

- na objektivní hodnocení své práce,
- na výběr metod, forem a prostředků pro výchovně vzdělávací práci,
- Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (nevztahuje se na povinné vzdělávání),
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo ŠPZ,
 - dítě neovládne adaptační program MŠ.

III. 6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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,
- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.

IV. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

IV. 1. Přijímací řízení k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupuje ředitelka v souladu se Školským zákonem č. 561/2004 Sb. § 34.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá většinou od 1. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy.

Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo lze stáhnout na webových stránkách: www.zssebranice.webnode.cz

Po ukončení zápisu a správním řízení si mohou rodiče vyzvednout rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání u ředitelky školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ obdrží rodiče od ředitelky školy. Výsledky přijímacího řízení budou uveřejněny na webových stránkách školy a na vývěsce školy. V seznamu budou děti vypsány pod pořadovými čísly, které obdrží zákonný zástupce v den zápisu do MŠ.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a je zdravotně způsobilé navštěvovat MŠ. Zdravotní stav je zaznamenán lékařem na Evidenčním listu dítěte, nebo na potvrzení od lékaře o řádném očkování. Po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyplní Evidenční list dítěte, vyzvednou si informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

Pokud je přijato dítě na pravidelně kratší dobu, než je provoz, může být přijato na zbývající dobu další dítě, které se nebude započítávat do celkového počtu.

Ředitelka školy stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí, které lze do mateřské školy přijmout.

Kapacita mateřské školy: Nejnižší počet dětí je 13, škola se naplňuje nejvýše do 25 dětí – z toho 1 dítě na žádost o výjimku. Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka školy o přijetí dítěte dle jím stanovených kritérií. Pokud to kapacita školy dovolí, může být dítě přijato i během školního roku.

IV. 2. PODMÍNKY PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Do MŠ budou přijímány pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, které mají doklad, že jsou proti nákaze imunní, nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Výjimku tvoří děti, pro které platí povinné předškolní vzdělávání od 1. 9. 2017.

Podmínky a kritéria pro přijetí do mateřské školy jsou stanoveny a řídí se Školským zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

IV. 3. KRITÉRIA PRO PŘIJETÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

K předškolnímu vzdělávání budou přijaté děti s žádostí o přijetí sestupně podle věku od nejstaršího po nejmladší, podle těchto kritérií:

1. **Počet přijímaných dětí a kritéria přijímání stanoví na daný rok ředitelka školy. V případě, že ředitelka nestanoví na daný rok výše uvedené platí kapacita školy 24 dětí a kritéria uvedená níže.**
2. **Děti, které dosáhnou v období od 1. 9. do 31. 8. následujícího roku 6 let věku, mají od 1. 9. 2017 povinné předškolní vzdělávání, proto se budou přijímat přednostně,**
3. **Přednostně budou přijaty děti, které před začátkem školního roku dosáhnou 4. roku věku s místem trvalého pobytu v Sebranicích.**
4. **Přednostně budou přijaty děti, které před začátkem školního roku dosáhnou 3. roku věku s místem trvalého pobytu v Sebranicích.**
5. **Děti mladší 3 let věku budou přijati, pokud nebude naplněna kapacita školy ode dne dovršení 3 let věku. Přednostně bude přijato dítě s dřívějším datem narození.**
6. **Dítě s trvalým pobytem mimo obec Sebranice a starší 3 let bude přijato v případě nenaplnění kapacity školy. Přednostně bude přijato dítě s dřívějším datem narození.**

Ředitelka má právo při přijímání dětí přihlídnout k důvodům hodným zvláštního zřetele (podkladem zejména doporučení nebo stanovisko OSPOD).

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem **zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.**

Poznámka: V případě, že nelze přijmout dítě do MŠ z kapacitních důvodů v období povinného předškolního vzdělávání, které jsou upřednostňovány, je povinná obec umístit dítě do jiné MŠ v okolí dle ustanovení § 179 odst.2.

IV. Organizace zápisu:

K zápisu se dostaví zákonný zástupce dítěte ve stanovenou dobu zápisu. Dítě se může nebo nemusí zápisu účastnit (je na zvážení rodičů, přikláníme se k účasti dítěte, které se může seznámit s prostředím mateřské školy).

Formální část zápisu.

Rodiče vyplní zápisní list dítěte k předškolnímu vzdělávání, seznámí se a podepíše prohlášení zákonného zástupce, seznámí se se Školním řádem MŠ, s kritérii přijetí do MŠ.

Učitelka zodpoví případné dotazy, týkající se chodu a organizaci školy, případně dohodne s rodiči zkušební docházku dítěte (nejdéle 3 měsíce). Seznámí rodiče s termínem vydání

Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Motivační část:

Učitelka se pokusí navázat kontakt s dítětem, ukáže mu hračky ve třídě, popřípadě se ho zeptá na jeho jméno, starších dětí se zeptá na celé jméno, na sourozence, zda znají některou barvu, zda umí počítat do 3 nebo do 5, zda poznají a pojmenují hračku apod.

K zápisu rodiče přinesou:

- občanský průkaz (rodiče),
- rodný list dítěte,
- žádost o přijetí dítěte do MŠ – mohou vyplnit při zápisu (dostanou tiskopis v MŠ),
- potvrzení o řádném očkování dítěte – možno přinést dodatečně,
- dále dle aktuálních pokynů (web školy).

IV. 4. 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 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ.

Ředitelka informuje rodiče dítěte, které má odklad školní docházky, o povinnosti předškolního vzdělávání a možných způsobech realizace.

O přijetí nebo odkladu dětí se SVP rozhodne ředitelka na základě vyjádření PPP a dětského lékaře.

IV. 5. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání (§35)

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákon. zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny (netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním),
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrzení stanovených úplat.

V.

ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

V. 1. Povinné předškolní vzdělávání:

V § 34 odst1 ŠZ je stanoveno od 1. 9. 2017 povinné předškolní vzdělávání v rozsahu 4 hodin denně, tzn. od 8 hod. do 12 hod.

Vztahuje se na státní občany ČR, na občany EU, kteří v ČR pobývají déle než 90 dnů i na občany z jiných států s trvalým pobytem.

Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Podrobnosti pro rodiče jsou zakotveny v právech a povinnostech rodičů.

V. 2. Individuální předškolní vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit možnost individuálního vzdělávání.

Formu individuální vzdělávání dítěte oznámí zákonný zástupce písemně v době zápisu, nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok)

Písemné oznámení musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.

Uskutečňuje se následně bez docházky dítěte do mateřské školy, v rozsahu 4 hod. denně.

Ověření úrovně individuálního vzdělávání:

Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání. Informace poskytne ředitelka školy.

Způsob ověřování dovedností a znalostí:

Formou pohovorů, vypracováním pracovních listů apod. – provede učitelka MŠ za přítomnosti ředitelky a zákonných zástupců dítěte, v termínu 3-4 měsíce od zahájení individuálního vzdělávání.

Ukončení individuálního vzdělávání:

Důvodem ukončení tohoto vzdělávání je nezájem ze strany rodičů o ověření dovedností a znalostí dítěte učitelkou, pokud se na opakované písemné požádání učitelky nedostaví s dítětem k pohovoru (celkem 3 upozornění), ředitelka školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte. Opakování podání žádosti o možnosti individuálního vzdělávání dítěte není přípustné a odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí rodiče, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (§ 16).

V. 2. Vzdělávání cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

V. 3. Vzdělávání dětí s SVP

Rodiče mají právo umístit dítě se SVP do MŠ.

Rodiče mají povinnost:

- spolupracovat při vzdělávání dítěte s učitelkou (vzájemné pohovory, domácí cvičení apod.)
- spolupodílet se na vypracování PLPP.

Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno dítě se SVP, ředitelka vytvoří podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucím k jeho všestrannému rozvoji a řídí se ustanovením § 16 školského zákona a Vyhláškou č. 14/2005 Sb. §2 (stanovení počtu dětí ve třídě).

VI. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

- 1. Provoz MŠ:** Mateřská škola je zřízena jako jednotřídní s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hodin.
- 2. Rodičovské schůzky:** Učitelky mateřské školy svolávají na začátku školního roku informativní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů, a to zejména z provozních důvodů.

3. Předávání dětí:

Zákonní zástupci v doporučené době pro příchod dětí do mateřské školy od 6:00 do 8:00 hod. předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ. Děti předškolního věku mají povinnost do MŠ docházet od 8:00 hodin, aby byl dodržen režim povinné školní docházky předškolního vzdělávání. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání (od 14:30 do 16:00 hod.) od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:20 a 12:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jiném termínu, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte učitelce.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, 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. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předá pověřená osoba učitelce.

Pokud si zákonní zástupci nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) se pokusí zákonné zástupce kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a dohodne další postup,
- c) v případě, že se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce dítěte, učitelka kontaktuje policii ČR.

3. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP pro PV probíhá v tomto základním režimu:

- 6:00 – 8:00 příchod dětí do MŠ, spontánní zájmové aktivity,
- 8:00 – 9:00 pohybové a spontánní aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina
- 9:00 – 10:00 výchovné činnosti směřující k plnění výchovných cílů v rámci integrovaných bloků, které umožňují nabízet dětem různorodé činnosti a příležitosti, osobní hygiena, příprava na pobyt venku,
- 10.15 – 12.00 pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost. Za příznivého počasí tráví děti venku až dvě hodiny. Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- 12.00 - 12:30 převlékání, osobní hygiena dětí, příprava na oběd, oběd, příprava na spánek, na odchod domů,
- 12:30 - 14:30 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku,
- 14:30 – 16:00 odpolední svačina, osobní hygiena, volné činnosti a aktivity, odchod z MŠ. Časy jsou jen orientační, nevyžadujeme striktní dodržování. Je brán zřetel na individuální potřeby a přání dětí. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

8. Omlouvání dětí:

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, nebo osobně v MŠ. V případě, že dítě onemocní, oznámí tuto skutečnost škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte telefonicky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. V případě infekčního onemocnění, zranění apod., není možné dítě ke vzdělávání do doby uzdravení přijmout. Pokud bude dítě vykazovat známky nemoci, zranění, ihned učitelka kontaktuje rodiče a ten je povinen si dítě ihned vyzvednout.

9. Mimořádné školní a mimoškolní akce:

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí písemným elektronickým způsobem nebo je možné upozornění také umístit na nástěnce školy a na webových stránkách školy, minimálně 2 dny předem.

10. Úhrada úplaty za vzdělávání – úplata je stanovena ve výši – dle „Vnitřního předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání“, zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené v tomto předpisu, která je zveřejněna na informační nástěnce MŠ, na webu školy.

11. Úhrada stravného - zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného, která je umístěna na nástěnce školy a je v souladu s Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

12. Omezení provozu:

V měsících červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem provoz MŠ omezit nebo zcela přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období – neekonomičnosti provozu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka 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 školního roku. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny. Informaci o omezení nebo přerušení provozu z těchto důvodů zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

VI.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného dokladu, vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
 - 25 dětí z běžné třídy, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

3. Při zvýšení počtu dětí nad 20 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí další osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy.
4. Při zajišťování výletů a exkurzí pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.
5. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
6. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
7. 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.
8. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci zásady bezpečnosti dětí (přesuny po veřejných komunikacích, pobyty v přírodě, sportovní aktivity, zacházení s různými nástroji – nůžky, kladívka apod.)
9. Učitelky nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech, které jsou vypsané v právech a povinnostech pedagogických pracovníků.
10. Pokud se vzdělává více než čtyři dvouleté děti, ředitelka zajistí neped. pracovníci, která bude vykonávat pracovní činnost souběžně s učitelkou (chůva, zdr. sestra).

Bezpečnostní opatření a zabezpečení budovy:

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro příchod dětí, kdy je dozírajícím zaměstnancem školy zajištěna kontrola přicházejících osob.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Hlavní vchod je z bezpečnostních důvodů uzamčen od 8.00 do 12.00 a od 13.00 do 14.30 hodin. Jako únikový východ je určen zadní vchod školy. Zkušební únik s dětmi se provádí jedenkrát ročně.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

VII.

OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. 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.

VIII.

SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI DĚTÍ

Mateřská škola spolupracuje s rodiči:

- v oblasti výchovy a vzdělávání dětí (pohovory, setkávání, edukační program),
- při organizování mimoškolních aktivit - společně vyvíjejí aktivity a organizují činnosti ve prospěch rozvoje dítěte.

IX.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Po dobu pobytu v prostorách školy jsou učitelky a zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy, popř. zástupkyni školy.
2. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

X.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění „Školního řádu mateřské školy“ ze dne 1. 9. 2020.
3. Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání školního řádu na webových stránkách školy.
4. Zveřejnění tohoto řádu je následujícím způsobem: na informační nástěnce školy, na webových stránkách školy.
5. Platnost tohoto dokumentu nabývá 1. 9. 2023

V Sebranicích dne 1. 9. 2023

razítko a podpis ředitelky