

Mateřská škola Stonožka Pardubice-Polabiny, Odborářů 345

Školní řád mateřské školy

Zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2004 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem dotýkajících se mateřské školy.

zřizovatel školy: Statutární město Pardubice
odpovědná osoba: Bc. Lenka Veselíková, DiS.
typ MŠ: celodenní MŠ
provozní doba: od 6,30 – 17,00 hodin
Provoz MŠ bývá zpravidla přerušen v měsíci červenci a srpnu na šest týdnů a v období vánočních svátků na dobu nezbytně nutnou. Omezení, nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.

adresa MŠ: Mateřská škola Stonožka Pardubice, Odborářů 345,
Pardubice 530 09
telefon: 466 430 929, 734 682 799, 777 218 226
e-mail: reditelka@msodboraru.cz
webové stránky: www.msodboraru.cz

I.

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiné postavení občana.
- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém, tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří základní předpoklady pro další vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění a vyhláškou MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu u vedeném v bodě 1. 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.

Pokud je ve třídě mateřské školy inkluzivně vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců dětí

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo:

- vyžádat si informace o průběhu a výsledcích vzdělávání;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, jejich vyjádření musí být věnována pozornost;
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle školského zákona.

(Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 21)

Rodiče (zákonní zástupci):

- mají možnost podílet se na dění v MŠ a všech aktivitách MŠ;
- mají právo, po domluvě s paní učitelkou, osobně navštívit třídu a sledovat výchovnou práci pedagogických pracovníků, **nesmí do vzdělávacího procesu jakýmkoli způsobem vstupovat a zasahovat, jsou jen v roli pozorovatele;**
- mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy dítěte s učitelkou, ředitelkou na předem domluvené schůzce;
- mají možnost při nástupu dítěte do MŠ požádat o přizpůsobený adaptační režim, po dohodě s ředitelkou a učitelkami na třídě je možné vytvořit pro dítě vhodný postup pro adaptaci na mateřskou školu;

- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života.
- **Škola nesděljuje informace o dítěti telefonicky.**

Případné stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají rodiče (zákonní zástupci) písemně u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. Písemnosti lze podat ředitelce osobně, elektronicky či do schránky důvěry umístěné na hospodářské budově.

4. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:

- zajistit řádné docházení do mateřské školy, zejména u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání;
- na vyzvání ředitelky se osobně dostavit k projednání závažných záležitostí, týkajících se vzdělávání jejich dítěte;
- oznamovat škole údaje a změny těchto údajů do školní matriky - např. osobní údaje dítěte, bydliště, kontakty na rodiče (zákonné zástupce), znevýhodnění dítěte, podpurná opatření;

(Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 22)

- řídit se školním řádem;
- dodržovat organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy;
- provádět včasnou úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel na účet školy;
- sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách a webových stránkách školy, popř. zasílané e-maily z MŠ;
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou;
- účastnit se informační schůzky na začátku školního roku, případně si zajistit informace;
- včas oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření ředitele základní školy a další potřebné dokumenty;
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu;
- omlouvat nepřítomnost dítěte
- zajistit dítěti vhodné oblečení do třídy, pyžamo, náhradní oblečení, bezpečné přezůvky s pevnou patou a boty na ven (nevhodné jsou pantofle a boty typu CROCS), oblečení na ven přiměřené počasí a vše řádně podepsat;

Pedagogické pracovnice nenesou zodpovědnost za případné ušpinění oděvů a obuvi dětí.

Povinnosti zákonných zástupců v oblasti ochrany zdraví a bezpečnosti:

- Přivádět **dítě do MŠ zdravé**, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, či zdravotních obtížích dítěte, výskytu infekčního onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- onemocní-li dítě v průběhu dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření;

- v případě výskytu infekčního či parazitárního onemocnění (např. vši, roupi, neštovice, pátá a šestá nemoc apod.) u svého dítěte tuto skutečnost neprodleně nahlásit třídní učitelce, aby bylo možné ANONYMNĚ informovat rodiče ostatních dětí;
- nevodit to areálu MŠ psy, kočky a jiná zvířata.
- V celém areálu školy je zákaz jízdy na kole či kolečkových bruslích. Kola dětí je nutné ve stojanu uzamykat! V budově MŠ je zakázáno vjíždění s kočárky do šaten dětí.
- V celém areálu platí zákaz kouření a používání elektronických cigaret.

Povinnosti zákonných zástupců v oblasti přivádění a vyzvedávání dětí:

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole zodpovídá za bezpečnost dítěte učitelka - od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím **písemně pověřené osobě**. Toto pověření je nutné každý školní rok znovu aktualizovat. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat její doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby, nemusí být této osobě dítě vydáno. **Po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce, případně jím pověřená osoba.**

Zákonný zástupce je povinen:

- **předat dítě osobně učitelce ve třídě tak, aby o něm věděla, a až poté odejít z mateřské školy;**
- **při vyzvedávání nahlásit učitelce jméno dítěte, které přebírá;**
- po převzetí dítěte neprodleně opustit areál MŠ, včetně školní zahrady;
- **zajistit vyzvednutí dítěte nejpozději do 17. hodin**, kdy končí provozní doba zařízení. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35*).

V případě, kdy si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:

1. zůstane s dítětem v mateřské škole;
2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt;
3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče.

Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).

Povinnosti dětí:

- dodržovat pravidla bezpečnosti, společného soužití;
- chovat se k ostatním dětem slušně, tolerovat je, pomáhat si;
- dodržovat pravidla kulturního soužití (pozdravit, poděkovat, požádat);
- dodržovat osobní hygienu;
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami;

- neničit práci druhých, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců mateřské školy;
- Zákonní zástupci a zaměstnanci školy dětem pomáhají v upevňování těchto povinností.

5. Povinné předškolní vzdělávání

1. Podmínky povinné pro předškolní vzdělávání

- předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. (účinnost od 1. 9. 2017), povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech,
- povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu
- povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně a to od 8,00 hod. do 12,00 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy
- dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6,30 hod. do 16,30 hod., výše uvedený rozsah je však povinný, ostatní doba pobytu je nadále nepovinná
- nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena
- ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, e-mail, osobní kontakt) musí rodiče zajistit nejpozději od třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (písemně nebo emailem). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů (zákonných zástupců), v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče (zákonní zástupci) jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy
- neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD
- rodiče (zákonní zástupci) mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo emailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat,
- o žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, zprávu zašle rodičům (zákonným zástupcům) v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti

2. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 školského zákona,
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v zahraniční škole na území České republiky, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3. Individuální vzdělávání dítěte

- 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 řediteli 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
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- **termín ověřování: v měsíci listopadu, popř. prosinci** (hodinu nutno předem domluvit)
- v odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče (zákonní zástupci) povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín
- 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.

II.

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění

- termín zápisu do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem době od 2.5. do 16.5. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webových stránek školy, zřizovatele a městského zpravodaje
- přihlášku si zákonní zástupci dítěte vygenerují v elektronickém systému, do kterého se před termínem zápisu musí zaregistrovat. Vytisknutou přihlášku, opatřenou potvrzením lékaře o celkovém zdravotním stavu dítěte a s doporučením nástupu do MŠ, odevzdají ve stanoveném termínu v mateřské škole
- přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení podle platných kritérií pro příjem dětí a v souladu se zákonem č.500/2004 Sb., správní řád v platném znění
- v zákonném termínu obdrží rodiče (zákonní zástupci) dítěte „Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ“. Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejněny na seznamu, pod registračními čísly, který je veřejně dostupný (vývěska MŠ, webové stránky)
- v případě, že počet dětí přesáhne kapacitu MŠ vydá ředitelka rozhodnutí o „Nepřijetí dítěte do MŠ“. V tomto případě se rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou odvolat prostřednictvím mateřské školy k příslušnému Krajskému úřadu v Pardubicích.
- řazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a SPC, PPP.
- do třídy mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti s odloženou školní docházkou, děti ve věku od tří – šesti let a děti mladší (nejdříve však od dvou let).
- Kritéria pro přijímání dětí jsou vždy před termínem zápisu zveřejněna v elektronickém systému i na webových stránkách školy
- při nástupu dítěte do mateřské školy rodiče (zákonní zástupci) dítěte poskytují údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují paní učitelce každou změnu (např. adresu trvalého bydliště, změna jména, tel. čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovně, nově vzniklé vztahy rodičů v souvislosti s rozvodem apod.
- **za pravdivost poskytovaných informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci)**
- rozhodnout o přijetí může ředitelka školy výjimečně i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy

2. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy:

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě nedochází do mateřské školy déle než dva týdny bez omluvy
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná
- v průběhu zkušební doby - na základě doporučení pediatra nebo PPP

- zákonný zástupce opakovaně a ani na základě písemné výzvy neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady
- na základě oznámení rodičů (zákonných zástupců) a písemné žádosti o ukončení vzdělávání z rodinných důvodů

3. Přístup ke vzdělávání a školským službám

- přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci
- cizinci třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

III.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- zákonní zástupci (rodiče) 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
- ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů
- třídní učitelky zvou minimálně jedenkrát ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte
- 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 prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, e-mail adresy, osobní kontakt)

IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole:

- provoz mateřské školy je v pracovní dny vždy **od 6,30 hod. do 17,00 hod**
- mateřské školy jsou po dohodě se zřizovatelem zpravidla uzavřeny na šest týdnů v měsíci červenci a srpnu, v období vánočních prázdnin
- omezení nebo přerušení provozu mateřské školy, v době letních prázdnin, oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem, a to na webových stránkách školy a na vývěskách v mateřské škole.
- provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

2. Vnitřní řád vzdělávání dětí

- ranní omluvy nepřítomnosti dětí jsou ukončeny v 7.30 hodin a do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte (telefonicky, SMS, e-mail, osobně) – pokud zákonný zástupce dítěte tak neučiní, bude dítěte na tento den započítáno celodenní stravné
- děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do MŠ kdykoliv během dne
- denní řád je závazný pro čas podávání jídla:
dopolední svačina 8.45 – 9.15 hod.
oběd 11.30 – 12.15 hod.
odpolední svačina 14.00 – 14.30 hod.
- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně jednu hodinu a půl. Důvody pro vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, inverze, teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících
- režim dne je závazný pro čas jídla, pobytu venku a odpočinku, podle věkových skupin
- stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, sportovní kurzy, exkurze, divadelní představení a jiné vzdělávací programy
- v době omezeného provozu MŠ (prázdniny, nízký počet dětí apd.) mohou být třídy spojeny. Při spojování tříd jsou vždy dodrženy zásady hygieny (své ložní prádlo, kapsáře) a bezpečnosti na třídě (třída nepřesáhne povolenou kapacitu 26 dětí)
- provoz jednotlivých tříd jsou zveřejněny na nástěnkách ve třídách

3. Stravování dětí v mateřské škole

- stravné se v mateřské škole platí zálohově **bezhotovostním převodem na účet školy č. 12239561/0100 + variabilní symbol dítěte** a to vždy k 20. dni v měsíci na

následující měsíc. Poslední platba je k 18. 5. Platba na prázdniny bude upřesněna. Za skutečně odchozené dny v červenci a srpnu proběhne vyúčtování v měsíci září .

- vyúčtování stravného se provádí 2 x ročně. Přeplatky jsou vráceny plátcům bezhotovostně na jejich účet
- **zákonný zástupce je povinen hlásit změnu čísla účtu pro vrácení přeplatku**
- při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena.
- *Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*
- stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne
- nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě
- dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), mohou rodiče (zákonní zástupci) nahradit celodenní školní stravování „krabičkovou formou“ - vlastními pokrmy, které se v mateřské škole pouze ohřejí.
- otázky, týkající se stravování, projednává zákoný zástupce s vedoucí školní jídelny
- dítě, které je přítomno v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy
- neodhlášený oběd nebude zákonným zástupců z hygienických důvodů vydáván do vlastních nádob

4. Omlouvání dětí

- nepřítomnost dítěte lze omluvit osobně, telefonicky nebo zasláním SMS zprávy na číslo **+420 734 691 401**, e-mailem: omluvy@msodboraru.cz
- u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, nepřítomnost delší než dva dny omlouvá zákoný zástupce písemně do **Omluvného listu** v kmenové třídě
- omluvy na tentýž den jsou přijímány nejpozději do **7.30 hodin**. Později omluvené dítě již nelze odhlásit ten den ze stravování
- první dva dny neomluvené nepřítomnosti je dítě počítáno v docházce jako přítomné, od třetího dne je evidováno jako nepřítomné
- neomluvenému dítěti se započítává stravné za každý den v plné výši

5. Úplata za vzdělávání

- stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ
- výši úplaty za vzdělávání (školného) stanoví ředitelka MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy
 - 1) výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.
 - 2) povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou je od **1. 9. 2017 bezplatné**
 - 3) osvobozen od úplaty bude zákoný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a který tuto skutečnost včas doloží ředitelce mateřské školy. **Od úplaty nelze osvobodovat zpětně.**

4) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a která tuto skutečnost písemně oznámí

5) v případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu se úplata poměrně sníží. Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí mateřské škole, kam budou případně jejich děti zapsány a přijaty na prázdninový provoz.

- úplata za předškolní vzdělávání se hradí do 18. dne stávajícího měsíce **bezhotovostním převodem na účet školy č. 12239561/0100 + variabilní symbol dítěte**
- při opakovaném nezapacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d

V.

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

1. Bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho rodiče (zákonného zástupce) nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho rodiči (zákonnému zástupci) nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě **písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu dětí mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
20 dětí z běžné třídy, nebo
12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti mladší 3 let
- Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené v předchozím odstavci nejvýše však o 8 dětí, nebo nejvýše však o 11 dětí
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- děti jsou opakovaně a přiměřenou formou poučovány o bezpečném chování v prostředí MŠ – umyvárna, šatna, herna, při stolování, na školní zahradě, při pobytu

venku, tělových. chvilkách apod. Děti jsou upozorňovány na možná rizika (nebezpečí pádu, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem apod.)

- při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné používat nástroje (nůžky nemající ostré hroty, kladívko apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně, pod dohledem pedagogického pracovníka (učitelka, pedagog. asistent)
- **všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze**, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc a bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte
- všechny úrazy dětí zaznamenávají pedagogičtí pracovníci do knihy úrazů a seznámí se zápisem zákonného zástupce

2. Péče o zdraví dětí

- **do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění**
- při ranním předávání dětí jsou rodiče (zákonní zástupci) povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.)
- rodiče (zákonní zástupci) musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání - **nemocné dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat a zajistit mu dlouhodobě klidový režim**
- zákonní zástupci musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by se mohly nakazit
- učitelka má právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče (zákonného zástupce), aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesl doklad o tom, že dítě může pobývat v mateřské škole
- **podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou**
- rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině
- při výskytu vši u dítěte si rodič (zákonný zástupce) ponechá dítě alespoň 2 dny doma a to vzhledem k tomu, že se jedná o nemoc přenosnou, dítě může zpět nastoupit do MŠ až po důkladném ošetření hlavy speciálními přípravky pro likvidaci vši, včetně vajíček / hnid/ a po vyčesání vlasů od zbylých hnid
- mateřská škola aktuálně informuje ostatním rodiče (zákonné zástupce) o čtenějším výskytu dětského onemocnění ve třídách (např. neštovice, vši, spalová angina, apod.).

3. V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP

- upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že paní učitelky neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv
- paní učitelky neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova

- děti docházející do zařízení jsou pojištěné proti ztrátě, a to z povinného ručení školy. Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. Předměty neoznačené a neuložené na místech k tomu určených pojištění nepodléhají.
- **Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat, mateřská škola za poškození nebo ztrátu nebere zodpovědnost, jelikož kola nespádají do předmětu pojištění**
- do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

4. Ochrana 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 a přiměřeně k věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči
- učitelky sledují chování dětí a případné projevy diskriminace v třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP, SPC)

VI.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, úmyslně jej nepoškozovat
- 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
- rodiče odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená
- při vstupu do šaten dětí jsou rodiče (zákonní zástupci) povinni se přezouvat, popř. využívat návleky na obuv
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

Zabezpečení budovy MŠ

- jednotliví pavilony školy nejsou volně přístupné zákonným zástupcům
- všechny vstupní dveře jsou zabezpečeny elektronickým otvíráním z tříd

- každý z pracovníků školy, který otevírá vstupní dveře cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po areálu MŠ
 - povinností zaměstnanců MŠ je dbát na uzavření vstupu do areálu mateřské školy – uzavření hlavní brány, zaklapnutí bezpečnostního uzavření obou vstupních branek
-

VII.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE - GDPR

- všichni pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
 - právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů
 - zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, facebook, fotografie, výtvarné práce dětí) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí
 - pořízování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
-

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1. září 2020
Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka školy

Dnem 31.8.2020 končí účinnost Školního řádu mateřské školy, který byl v účinnosti od 31.8.2017.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2020

Bc . Lenka Veselíková, DiS v.r.
ředitelka mateřské školy

Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy vzhledem ke COVID – 19

Při realizaci konkrétních protiepidemických opatření má kompetence jak škola, tak i místně příslušná KHS.

- Škola zajišťuje v rámci své kompetence dezinfekci rukou, úklid prostor, řádné větrání, dodržování základních hygienických pravidel, nevpuštění do budovy nemocné osoby atp.
- Místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky. Škola je povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření .

Provoz školy:

- od dětí se před prvním příchodem do MŠ nevyžaduje prohlášení o bezinfekčnosti
- **nošení roušek ve vnitřních prostorách se nevztahuje na děti**
- aktualizace kontaktů na zákonné zástupce dětí (telefonní čísla, e-maily)
- povinnost zaměstnanců a zákonných zástupců dětí neprodleně informovat vedení školy a sdílení informací o onemocnění covid - 19
- opakované zdůrazňování zásad osobní a respirační hygieny – kašlat a kýchat do jednorázového kapesníku, správné mytí rukou
- pobyt zákonných zástupců je ve vnitřních prostorách školy omezen na dobu nezbytně nutnou
- osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit (děti, zákonní zástupci a zaměstnanci)
- s přihlédnutím k aktuální epidemiologické situaci lze v průběhu školního roku organizovat kulturní a sportovní akce (výlety, kurzy, kroužky, škola v přírodě apod.)
- školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní i hygienické praxe.

Kroky školy při podezření na výskyt nákazy COVID - 19

- povinnost školy oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí
- příznaky infekčního onemocnění u dětí (jako je např: zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem zácpa, ztráta chuti a čichu apod.) nemá škola povinnost aktivně zjišťovat, zákonní zástupci jsou povinni předávat do MŠ dítě zdravé

Postup při zjištění příznaků onemocnění u dítěte

1. příznaky jsou patrné již při příchodu do školy – vyzvání zákonného zástupce o nutnosti odchodu dítěte ze školy
2. v průběhu přítomnosti dítěte ve škole – izolace dítěte od ostatních dětí, nasazení roušky (dítě i zaměstnanec, který má dohled nad dítětem), informování zákonného

zástupce o bezodkladném vyzvednutí dítěte a opustění školy. Zákonný zástupce telefonicky kontaktuje praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

3. V případě pouhého podezření na výskyt nákazy covid – 19 ve škole, škola sama KHS nekontaktuje.
4. Zaměstnanec s příznaky onemocnění školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržáním všech obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
5. Dítěti, případně zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky covid – 19, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tato skutečnost musí být potvrzena praktickým lékařem.
6. Při výskytu onemocnění školu zpravidla kontaktuje příslušná KHS, která rozhodne o dalších protiepidemických opatřeních (např. stanovení osob v rizikovém kontaktu).
7. Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích (případné úpravy provozu, způsobu vzdělávání apod.) zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.
8. Pokud je znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí ve třídě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzniká povinnost poskytnout dětem v posledním ročníku mateřské školy vzdělávání distančním způsobem, s ohledem na jejich individuální podmínky i personální a technické možnosti školy.

Úplata za vzdělávání

Pokud je dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí HKS dojde k uzavření školy na více než 5 dní, stanoví ředitel školy úplatu poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu školy.

Dodatek školního řádu nabývá účinnosti dne 1.9.2021

Bc . Lenka Veselíková, DiS v.r.
ředitelka mateřské školy

