



Mateřská škola Štítná nad Vláří, okres Zlín

Štítná nad Vláří 460,
763 33 Štítná nad Vláří – Popov
IČ: 71005595
Tel: 577336230, 731482788
e-mail: ms.stitna@gmail.com

Školní řád

Č. j.: MŠ – 107/22	Spisový a skartační znak /A10
Vypracovala:	Bc. Oldřiška Říhová, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Oldřiška Říhová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2022
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022

Ředitelka Mateřské školy Štítná nad Vláří, okres Zlín, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy:

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 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 č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění (od 14. 7. 2021 č. 271/2021 Sb.).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školou doporučeného školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí, povinnosti dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- b) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené a nenosilo sebou předměty ohrožující bezpečnost jeho i ostatních dětí,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti podle § 28 odst. 2 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravování
- h) při společných akcích školy či třídy v prostorách mateřské školy či mimo ně dohlížet na své dítě.

4.2 Děti mají povinnost dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a učitelek k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny. Poučení o bezpečnosti dětí je pravidelně zaznamenáváno v Třídní knize. Děti dodržují při vzájemném styku se všemi zaměstnanci mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

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

5.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu, který se koná v období od 2. května do 16. května. Místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy stanovuje ředitelka po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je vyvěšením plakátu v budově mateřské školy, na webových stránkách obce i mateřské školy, rovněž je vyhlášen místním rozhlasem. Pro přijímání dětí jsou stanovena kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

6.2 Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

6.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (mimo dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání).

6.4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

8. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

8.3 Odklad školní docházky jsou rodiče povinni nahlásit a doložit dokladem o odkladu školní docházky (OŠD), který vydá základní škola, do které je dítě zapsáno. Doklad o OŠD dodají rodiče do mateřské školy k rukám ředitelky, nejpozději do konce dubna příslušného školního roku.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9.1 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.

9.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

10. Docházka a způsob vzdělávání

10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

10.2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovní dny. Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 hodin do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech,

které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

10.3 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte den předem, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně, nejpozději první den jeho nepřítomnosti.

10.4 Zákonný zástupce dítěte, které se vzdělává povinně, zapíše po návratu dítěte do školy písemně nepřítomnost v omluvném listu s uvedením důvodů absence. Formulář na omlouvání dítěte je k dispozici na nástěnce v šatně dětí. Vyplněný formulář předají učitelce ve třídě. V případě, že zákonný zástupce dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, řádně a písemně omluvu nedoloží, bude vyzván ředitelkou školy, aby tak učinil nejpozději do 3 dnů od vyzvání. Pokud ani po této době nebude dítě písemně omlučeno, jedná se o přestupek a ředitelka je povinna nahlásit tuto skutečnost na OSPOD.

10.5. **Povinné předškolní distanční vzdělávání** – v souladu s ustanovením § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je vzdělávání povinné, stanovena:

- a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je vzdělávání povinné
- b) **povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.** Škola bude se zákonnými zástupci komunikovat přes webové stránky školy a školním mailem. Zákonní zástupci jsou povinni reagovat na tento způsob komunikace, případně si individuálně domluvit jiný. Zákonní zástupci jsou dále povinni dítě ze vzdělávání řádně omlouvat, pokud není schopné se ho účastnit.

10. 6 **Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání** - rozumí se tím:

- a) **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**
- c) **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

10. 7 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy písemně. **Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**

11. Individuální vzdělávání

11. 1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (§ 34b školského zákona). Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte **povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku písemně** (do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- 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.

11. 2 Na základě oznámení o individuálním vzdělávání dítěte budou zákonnému zástupci předány potřebné dokumenty a informace, které jsou důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí předškoláka vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte.

11. 3 Mateřská škola **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Z ověřování bude vytvořen zápis ve dvou vyhotoveních: 1x zákonný zástupce dítěte, 1x MŠ a provede se zápis do třídní knihy.

11. 4 Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín na daný školní rok bude zákonným zástupcům sdělen při předání oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, nebo s nimi dohodnut.

11. 5 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen **zajistit účast dítěte u ověření. Ověření bude probíhat za doprovodu zákonného zástupce** dítěte v prostorách mateřské školy. 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.

11. 6 Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nastupuje do mateřské školy a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

12. Přebírání a předávání dětí

12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy a informují je o případných menších zdravotních či

psychických obtíží dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Teprve momentem osobního předání dítěte učitelce mateřské školy, mateřská škola a její pracovník, přebírá za dítě zodpovědnost. Dítě je zpět předáno stejným způsobem, momentem tohoto osobního kontaktu přebírá zákonný zástupce nebo pověřená osoba zpět zodpovědnost za dítě.

12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Zákonný zástupce je povinen neprodleně opustit areál MŠ. V případě, že tak neučiní, nese sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

12.4 Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

13.1 Práva pedagogických pracovníků. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo zasahováno do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

13.2 Povinnosti pedagogických pracovníků. Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- f) poskytovat osobní dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin. **Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.00 hodin uzamčena.** Opakované porušení této provozní doby je považováno za porušení provozu školy a je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči, lze přivést dítě ze závažných důvodů i v jiné době. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby v době od 12:00 do 12:15 hodin. Ostatní děti si vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby v době od 14:15 do 16:00 hodin.

12. 2 Mateřská škola má 3 třídy

- 1. třída „Kotátka“ – heterogenní se všeobecným zaměřením
- 2. třída „Žabky“ – heterogenní se všeobecným zaměřením
- 3. třída „Motýlci“ - heterogenní se všeobecným zaměřením

12.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

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 přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

12.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP PV probíhá v základním denním režimu:

6.00 – 7.00/7.15	<i>Provoz ve třídách: Žabky – od 6.00 Motýlci – od 7.00, od 6.00 se schází v Žabkách Kořátka – od 7.15, od 6.00 se schází v Žabkách Spontánní činnosti a hry, scházení dětí</i>
7.00/7.15 – 9.30	<i>Spontánní činnosti a hry, nabídka didakticky zacílených činností Individuální práce s dětmi Pohybové aktivity, hygiena, didakticky zacílené činnosti 8.00 – 8.30 probíhá tzv. postupná svačinka</i>
9.30 – 11.30	<i>Příprava na pobyt venku, pobyt venku</i>
11.30 – 12.30	<i>Osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek</i>
12.00 – 12.15	<i>Vyzvedávání dětí po obědě</i>
14.15 – 14.45	<i>Osobní hygiena, svačina</i>
14.45 – 16.00	<i>Spontánní činnosti a hry, nabídka didakticky zacílených činností, individuální práce s dětmi</i>
15.00 – 15.30	<i>Přechod dětí z Kořátek a Motýlků do Žabiček</i>
Do 16.00	<i>Rozcházení dětí</i>

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, dětských dnů, školních slavností a podobných akcí.

12.5 Vzdělávání v mateřské škole je určeno pro děti od 2 do cca 7 let. Nejmladší děti jsou zařazovány do třídy Motýlci. Zařazení dětí vychází především z možností školy s přihlédnutím k požadavkům rodičů.

12.6 V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případě bude-li to nutné z provozních důvodů školy, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu. O veškerých změnách budou zákonní zástupci informováni.

12.7 Úplata za vzdělávání a stravné je hrazena dle pokynů v šatnách dětí. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v mateřské škole. Úplata za předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.

Při úhradě stravného zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené v předpisu o školním stravování. (Obě směrnice jsou vyvěšeny v šatnách dětí a na webových stránkách školy.) Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je nutné odevzdat s potvrzením o pobírání tzv. hmotné nouze v termínu stanoveném pro uhrazení úplaty pro daný měsíc.

12.8 Způsob omlouvání dětí. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně ve třídě mateřské školy, telefonicky na čísle 577 336 230, SMS zprávou na číslo 704 893 369 (Motýlci), 608 908 635 (Žabky).

12. 9 Přihlašování a odhlásování obědů. Obědy je možné přihlásit nebo odhlásit v době od 6.00 do 16.00 hodin a to vždy **den předem**. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v 11. 15 ve školní kuchyni, pouze v první den nečekané nepřítomnosti. V pondělí nebo první den po svátcích a přerušení provozu školy je možné přihlášení a odhlášení obědu do 7.00 téhož dne. Po delší nepřítomnosti je potřebné dítě opět přihlásit, aby mu byla zajištěna strava.

12.10 Pobyt venku. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (silný déšť, vítr, mlha, teplota pod -10°C, vysoké teploty v letních měsících, nepříznivé ovzduší). Zákonní zástupci jsou povinni zajistit dítěti dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálnímu počasí.

12.11 V rámci vzdělávání pořádá mateřská škola mimořádné školní a mimoškolní akce. O pořádání těchto akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy. Podmínkou účasti na těchto akcích je vhodné oblečení a vhodná obuv (v případě deště pouze pláštěnky, nikoliv deštníky). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

12.12 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé **změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních obtížích a dalších závažných skutečnostech**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

13 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Případný pozdější příchod dítěte do mateřské školy je nutné předem hlásit učitelce ve třídě a domluvit způsob předání dítěte. Po převzetí dítěte zákonný zástupce s dítětem opustí neprodleně areál mateřské školy.

13. 2 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se zákonní zástupci mohou s ředitelkou školy a učitelkami ve třídě dohodnout na nejvhodnějším postupu.

13. 3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek (učitelů) tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2 – 5 stupně nebo děti mladší 3 let.

13.4 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 14. 3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 14. 3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

13.5 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.

13. 6 Při společných akcích s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci.

13. 7 Při činnostech, vyžadujících zvýšený dohled, při pobytu na školní zahradě a při pobytu mimo areál školy dodržují učitelky následující zásady:

- a) Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy
Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem Ředitelky, stejně jako přesuny hromadnou dopravou.
- b) Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu. Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí.
Skupina k přesunu používá chodníků a levé krajnice vozovky.
- c) Děti používají při vycházkách bezpečnostní reflexní vesty. Při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč.
- d) Při přecházení vozovky má přednost přechod pro chodce. Přecházení vozovky jinde, kde není přechod pro chodce, je možné, dovoluje – li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.
- e) V přírodě se využívají pouze známá a bezpečná místa.
- f) Učitelky před pobytem venku odstraní na školní zahradě (popř. jiném prostoru) všechny nebezpečné překážky a věci. Kontrolu školní zahrady provádí každý den určení provozní zaměstnanci, odstraní i případné překážky a pořídí o kontrole záznam.
- g) Učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- h) Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled..
- i) Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- j) Rozdělávání ohně je povoleno pouze při školních nebo mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců pouze na místech

určených pro rozdělávání ohně a po předchozím souhlasu ředitelky školy. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Po ukončení akce pověřená pracovnice zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

- k) Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v tělocvičně, ve třídách a venkovních prostorách areálu kontrolují učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Použitelnost tělocvičného nářadí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost včetně venkovních průlezků, houpaček a skluzavek pravidelně kontroluje pověřená pracovnice a o kontrolách provádí zápis. Při jízdě na koloběžkách a odrážedlech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

13.8 V zájmu ochrany 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

13. 9 Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou tělesnou teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, respektive o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy.

13.10 Učitelky nesmí v mateřské škole dětem podávat léky či léčiva. V závažných případech (alergie, astma, epilepsie apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce, lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace. Nutnost podávání léku a dávkování potvrdí písemně pediatr nebo odborný lékař dítěte. Lék je uložen v lékárnice označený jménem a příjmením dítěte, zákonný zástupce odpovídá za jeho dobu použitelnosti.

13.11 Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Povinností rodičů je zbavit děti vší před návratem do mateřské školy.

13. 12 Při náhlém onemocnění dítěte při pobytu v mateřské škole je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován a je povinen si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

13. 13 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Provede zápis do knihy úrazů a informuje ředitelku školy. Zákonní zástupci jsou informováni bezodkladně.

13.14 Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

13.15 Školní budova není volně přístupná zvenčí, pro vstup zákonných zástupců a jimi pověřených osob slouží v určených a povolených časových intervalech vstup prostřednictvím obdržených čipů, a to v době od 6.00 – 8.00 hodin, 12.00 – 12.30 hodin a 14.15 – 16.00 hodin. V dalším čase je budova uzavřena. **Zákonní zástupci nepustí do budovy žádnou cizí osobu.** V případě příchodu do MŠ mimo vymezený čas použijí zákonní zástupci zvonek a vyčkají, až budou do budovy vpuštěni.

13.16 Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Zaměstnanci mateřské školy jsou oprávněni nepustit do budovy mateřské školy podezřelou osobu. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

13.17 Zákonní zástupci ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy se zaměstnancem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

13.18 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

14. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

14.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Primární preventivní program je přílohou Školního vzdělávacího programu.

14.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí si pedagogické pracovníce mateřské školy všimají 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.

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

14.4 Mateřská škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. U dětí předškolního věku dochází k tělesnému kontaktu učitelky s dítětem při pomoci s oblékáním, svlékáním, při osobní hygieně apod.

IV Zacházení s majetkem mateřské školy

15.1 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.

15. 2 Rodiče odkládají osobní věci dětí označené a pouze na místa k tomu určená. Mateřská škola neodpovídá za osobní věci v šatně dětí (kromě oblečení a obuvi dětí). Do mateřské školy není povoleno nosit vlastní hračky, a to hlavně z důvodu bezpečnosti dětí. Výjimku tvoří pouze tzv. mazlíčci pro nejmenší děti – např. polštářek, plyšák, jež slouží k uklidnění dítěte. Škola neodpovídá za jakékoliv cennosti (např. šperky).

15. 3 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 pracovníkovi školy.

15.4 Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od dvou do sedmi let.

V Informace o průběhu vzdělávání dětí

16.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na nástěnce v šatně mateřské školy.

16. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

16. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

16. 4 Ředitelka mateřské školy svolává informační schůzky dle potřeby (např. schůzka pro zákonné zástupce nově přijatých dětí apod.). Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami a slouží k informování o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, vždy však se souhlasem ředitelky školy.

VI Závěrečná ustanovení

17. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky.

17.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

17.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022

Ve Štítné nad Vláří dne 29. 8. 2022

Bc. Oldřiška Říhová
ředitelka