

Školní řád Mateřské školy Velký Ořechov, okres Zlín, příspěvkové organizace

Ředitelka Mateřské školy Velký Ořechov, okres Zlín, příspěvkové organizace 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 úprav a doplňků vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

Mateřská Velký Ořechov, okres Zlín, příspěvková organizace

Velký Ořechov 27, 76307

Právní forma: příspěvková organizace

Součástí školy je školní jídelna pro děti MŠ, žáky ZŠ a cizí strážníky.

IČO: 75020190

Telefony:

739887073 I. třída – Berušky,

602474969 II. třída - Broučci,

605195946 - III. třída – Včelky

E-mail: msorechov@msorechov.cz

Web: www.msorechov.cz, facebook: www.facebook.com/msorechov/

datová schránka: w7gk3t5

Ředitelka školy: Mgr. Alena Maňásková, tel. 728365022, neslouží pro omlouvání dětí

Zástupkyně ředitelky: Mgr. Marcela Miklášová, miklasova@msorechov.cz

Provoz školy je od 5,45 hodin do 16.45 hodin.

Mateřská škola zajišťuje celodenní provoz pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do tří věkově smíšených tříd s celodenní péčí. V mateřské škole je uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (§33 školský zákon).

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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 základní školy.
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

*Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. **Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!***

•

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen "Vyhláška o MŠ").

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
4. být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti.)
5. být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si.)
6. být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku)

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen "zákonní zástupci") mají právo

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d. být přítomno výchovným činnostem ve třídě,
- e. přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II "Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- b. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- d. *V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MŠMT ČR nebo MZ ČR.*
- e. Dítěti, zákonnému zástupci či zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou

projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb). Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje,

- f. omlouvat nepřítomnost dítěte,
- g. oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II "Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.30 hod.

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2021/2022:

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to do 17 hodin, po skončení provozní doby jsou prostory budovy s výjimkou předem plánovaných akcí přístupny pouze personálu.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou uvedou ve Zmocnění a toto pověření platí na dobu školního roku. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte.

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, 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.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Z aktivit školy jsou průběžně pořizovány fotografie a další dokumenty, které mohou být použity k propagaci školy nebo k výzdobě. Pokud rodiče nesouhlasí se zveřejňováním fotografií svého dítěte, sdělí tuto skutečnost písemně ředitelce.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje akce jako výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnkách, případně písemným sdělením.

9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

K omlouvání dětí slouží aplikace Školka v kapse – Twigsee.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Učitelka posoudí závažnost těchto obtíží a je oprávněna v případě zjevných potíží / rýma, kašel, teplota, kožní projevy, nevolnost apod. / dítě tento den nepřijmout.

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

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

10. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne tohoto kalendářního měsíce a to prostřednictvím příkazu k úhradě na účet školy
- b. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- c. Výše úhrady je stanovena zřizovatelem v souladu s vyhláškou 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, v plném znění je k dispozici ve vstupní hale školy a na webu školy.

- d. Jeden ze zákonných zástupců dítěte může uplatnit celkovou roční částku za úplatu v rámci daňové úlevy na základě potvrzení, které vydává ředitelka školy v lednu následujícího roku.

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a. platba za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne tohoto kalendářního měsíce prostřednictvím příkazu k úhradě na účet školy, platí se zpětně za počet odebraných jídel v minulém měsíci.
- b. výši úhrady za stravování určí ředitelka společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č.107/2005 Sb.
- c. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady.

11. 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

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 s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omlučeno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto Školního řádu.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání

dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

16. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 7,30 do 11,30 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.

16. 1 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

- a) nemoc nebo úraz
- b) rodinné důvody
- c) jiné - po dohodě s ředitelkou školy

Dítě je nutno v případě neplánované události omluvit osobně nebo telefonicky a pomocí SMS do 7, 15 hodin, písemná omluvenka bude dodána dodatečně s termínem nepřítomnosti a uvedeným důvodem absence.

16.2 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit

nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

17. Individuální vzdělávání

17.1. 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 roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ, 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.

17.2 MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání – 15 minutový motivovaný pohovor.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka MŠ, 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 ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Čl. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

18.1 Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu na dobu 4 - 6 týdnů. Rozsah přerušení oznámí ředitelka rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením školy po dohodě se zřizovatelem.

18.2 Po dohodě se zřizovatelem se dále MŠ uzavírá o vánočních prázdninách. Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem. Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné mateřské škole, musí si tuto skutečnost zajistit sami.

18.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

19. Vnitřní denní organizační řád při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v rámci režimu dne

- režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků
- stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

20. Vnitřní režim školy

20.1 **Docházka dítěte do MŠ** - děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.30 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

U dětí s povinným předškolním vzděláváním do 7,30 hodin.

20.2 **Oznámení nepřítomnosti dítěte** - zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den do 7,00 hodin, a to osobně nebo telefonicky. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky či SMS.

20.3 Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.)
- prezůvky, bačkůrky (uzavřené)
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.). Rodiče vše uloží do skříňky dítěte do šatny.
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (1x týdně - vždy v pátek si nosí děti na vyprání domů)
- děti musí mít své věci označené, podepsané
- hygienické potřeby-zubní kartáček a pasta, balení hygienických kapesníků 2x ročně
- v případě mimořádné situace roušku

20.4 Zdravé dítě v MŠ:

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte.
- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte

Je zakázáno nosit a dětem podávat léky v MŠ. Učitelky nesmí dětem podávat léky. Výjimečné případy jsou konzultovány s ředitelkou.

- děti jsou v MŠ společně pojištěny.

20.5 Oznámení změn:

- rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte, změnu v rodinné situaci apod.

20.6 Spolupráce s rodiči:

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelek - dle potřeby při předávání dítěte
- pravidelné zasílání důležitých aktualit prostřednictvím kontaktních e-mailových adres rodičů
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech
- rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje
- ke zjednodušení kontaktu a informování rodičů je využívána aplikace Twigsee – školka v kapse.

20.7 Stížnosti a oznámení

- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

20.8 **Přijímací řízení do MŠ** - dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34:

- termín přijímacího řízení: ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok v termínu od 2. do 16. května příslušného roku
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, rozhlasu či na webových stránkách školy
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před

zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví - předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci)
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy)

Kritéria pro přijímání dětí

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (Podle ustanovení § 34 odst. 4, zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /Školský zákon/)

Kritéria při posuzování:

1. Plnění povinného předškolního vzdělávání ze spádové oblasti
2. Trvalý pobyt dítěte v obci, v které mateřská škola sídlí
3. Věk dítěte – dle platné legislativy, od nejdříve narozeného po nejmladší.
4. Děti z jiných obcí dle věku od nejstaršího po nejmladší.

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitelka mateřské školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií ve výše uvedeném pořadí.

V případě mimořádného přijetí v průběhu školního roku např. na uvolněné místo, tedy mimo zápis, se ke kritériím nepřihlíží.

Čl. VI

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

21.1 Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případně změny sazeb se

uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci. V případě změny docházky (např. z čtyřhodinové na celodenní apod.) se změna provede k aktuálnímu datu.

21.2 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny.

21.3 Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz. bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

21.4 V rámci "pitného režimu" mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaj, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

21.5 Přijaté dítě je automaticky počítáno na stravu. Zákonný zástupce má možnost provést odhlášení prostřednictvím systému www.strava.cz v daný den do 7,00 hodin. V případě, že tak neučiní a dítě jídlo neodebere, je mu částka za stravné automaticky přičtena. V první den neplánované nepřítomnosti lze vyzvednout oběd ve školní jídelně do vlastních čistých nádob po dohodě s třídní učitelkou.

Čl. VII

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

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

22.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

22.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

22.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

23.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

23.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojestupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy - děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

d) bezpečnost v areálu školy

Oba vstupy do mateřské školy jsou zajištěny bezpečnostním systémem SAFY, který umožňuje přístup pouze oprávněným osobám, tj. zaměstnancům, rodičům a osobám, které rodiče písemně pověří doprovodem dětí. Ostatní osoby mohou být vpuštěny do prostor školy pouze po ověření zaměstnancem školy videotelefonem v některé ze tříd. Všichni zaměstnanci budou bděti a budou dodržovat stanovená pravidla z důvodu předcházení jak nebezpečným situacím, tak škodám na osobních i školních věcech.

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

24.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

24.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení. Mateřská škola nediskriminuje žádnou skupinu, dává stejné šance dětem obou pohlaví, lidem s náboženstvím i bez něj, nedělá rozdíl mezi sexuální orientací nebo barvou pleti a ve všech aktivitách je uplatňován princip rovnosti. Vytváří rovné podmínky pro děti ze socioekonomicky a kulturně znevýhodněného prostředí.

24.3 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.

Čl. VIII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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 nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

26.1 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.

27. Způsob nakládání s prádlem

- způsob praní prádla – prádelna, v případě individuální události rodiče
- výměna prádla:

- ručníky – používáme jednorázové
- lůžkoviny - 1x za 3 týdny
- pyžamo - 1x týdně (děti si nosí na vyprání domů)
- v případě potřeby se výměna provádí ihned
- výměnu prádla zajišťují provozní zaměstnanci v určených termínech

ČL. IX

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

28. Základní charakteristika

Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání dětí vychází z individuálních rozvojových možností dětí. V etapě předškolního vzdělávání se nejedná o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané normě, ani o porovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Osobní rozdíly mezi dětmi, a stejně tak i rozdíly v jejich individuálních výkonech, jsou pokládány za přirozené a samozřejmé.

29. Kompetence dětí

Očekávané kompetence dětí formulované v programech vzdělávání nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

Čl. X

OCHRANA OSOBNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE /učitel, dítě/

- 30.1. Pedagogičtí 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,
- 30.2. 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 směnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- 30.3. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí viz. generální souhlas, který rodič vydává při nástupu dítěte do MŠ a může jej kdykoli písemně odvolat.

Čl. XI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

31. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2024.

32. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

33. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

33.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

33. 2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

33. 3 S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni při seznamovací schůzce rodičů, obdrží odkaz prostřednictvím kontaktního e-mailu na začátku školního roku, případně při aktualizaci prostřednictvím webu a upozornění učitelek ve třídách. Po jednom výtisku školního řádu bude školní řád vyvěšen na nástěnkách.

Ve Velkém Ořechově 27. 8. 2024

Mgr. Alena Maňásková
ředitelka školy