



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Obsah:

- I. Přijímací řízení
- II. Povinnost předškolního vzdělávání
- III. Evidence dítěte
- IV. Provoz mateřské školy
- V. Akce školy
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. Organizace provozu školy v měsících červenec a srpen
- VIII. Zacházení s majetkem školy
- IX. Platby v mateřské škole
- X. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- XI. Závěrečné ustanovení

I. Přijímací řízení

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 7 let, nejdříve však od 2 let.
2. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v první polovině měsíce května daného roku. Termín zveřejní ředitelka školy do konce měsíce března příslušného roku.
3. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
4. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče v předem stanoveném termínu v mateřské škole. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává ředitelka školy do 30 dnů po zápisu (obdržení kompletní žádosti).
5. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona).
6. Ředitelka školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.
7. Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců.
8. Při přijetí dítěte stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ.
9. Mateřská škola 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. To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
10. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

II. Povinnost předškolního vzdělávání (§34a školského zákona)

Pozn.: 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.

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v základních (a středních) školách. V tyto dny je docházka možná, není povinná.
2. Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v **rozsahu nepřetržitých 4 hodin** ve dnech uvedených v bodě předchozím, a to **od 8.00 do 12.00** hodin. Jedná se o nejkratší možný časový úsek, delší docházka je umožněna.
3. **Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání**
 - rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (z důvodu stravování nejlépe ihned)
 - dítě lze omluvit osobně, telefonicky, zprávou na školní messenger
 - nebude-li dítě omlučeno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván k doložení nepřítomnosti učitelkou, případně ředitelkou školy, následně musí být dítě omlučeno nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
 - v případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD,
 - o omluvě bude rodičem následně (po návratu dítěte do MŠ) proveden záznam v "Omluvném listu dítěte", kde bude uvedeno datum, důvod nepřítomnosti a podpis rodiče,
 - v době školních prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omlučena, musí však být hlášena předem z důvodu nutnosti odhlášení stravy.
4. **Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání**
 - zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:
 - 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 § 38a školského zákona.
 - zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy **nejpozději 3 měsíce před** začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
5. **Individuální vzdělávání dítěte**
 - 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 (do konce května),
 - v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání,
 - oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno a příjmení dítěte,
 - b) rodné číslo
 - c) místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte),

- d) období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - e) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- ředitelka školy po obdržení oznámení doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno
 - škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
 - ověřování bude probíhat v mateřské škole za přítomnosti učitelky a ředitelky školy a bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
 - zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je **povinen zajistit účast dítěte u ověření.**
 - v případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven **náhradní termín do 5 pracovních dní.**
 - ředitelka školy **ukončí** individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte **nezajistil účast dítěte** u ověření, a to ani v náhradním termínu
 - odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek,
 - po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat,
 - výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

III. Evidence dítěte

1. Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce informace k vyplnění Evidenčního listu dítěte, ve kterém bude vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte
 - rodné číslo
 - státní občanství a místo trvalého pobytu
 - jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
 - adresa pro doručování písemností (je-li odlišná od místa trvalého pobytu)
 - telefonické spojení na zákonné zástupce
 - zdravotní pojišťovna
 - dětská lékařka a telefonní kontakt
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař.
3. Rodiče nahlásí ihned v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a kontaktní telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

IV. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy: 6.30 - 16.00 hodin
- Ranní příchod dětí: 6.30 - 8.00 hodin
- Odchod po obědě: 12.30 - 13.00 hodin

Odchod po odpolední svačině: od 15.00 hodin

Dle potřeby rodičů je možno dohodnout jiný čas příchodu a odchodu.

Děti, které odcházejí před obědem, rodiče přivádějí nejpozději do 8.00 hodin.

Dítě s režimem povinné předškolní docházky navštěvuje školu nejméně od 8.00 do 12.00 hodin.

2. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. osobně, telefonicky nebo messenger. Z důvodu nutnosti odhlášení stravování se na následující dny děti omlouvají v případě neomluvené absence automaticky, proto je nutné další stravování dohodnout s učitelkou nebo pracovnící výdeje stravy.
3. Rodiče, příp. zmocněné osoby, jsou povinni vyzvedávat dítě před skončením provozní doby mateřské školy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost projednána ředitelkou školy se zákonným zástupcem dítěte, případně následně oznámena orgánu péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do školy.
4. Součástí školní řádu je orientační denní režim mateřské školy, který slouží k přibližné orientaci v náplni dne mateřské školy.
5. Orientační režim dne je přílohou školního řádu.

V. Akce školy

1. Mateřská škola pravidelně organizuje akce školy související s výchovně vzdělávací činností školy (školní výlety, tematické akce apod.).
2. Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí a webu školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a web školy.

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

Bezpečnost dětí

1. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce v MŠ. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy. V případě viditelných příznaků onemocnění je učitelka povinna zákonného zástupce na tuto skutečnost upozornit a dítě nepřevzít v daný den ke vzdělávání v MŠ.
2. Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte pověřit písemně jinou osobu (formulář k vyzvednutí v MŠ). Bez písemného pověření nemůže učitelka dítě vydat nikomu jinému než rodiči. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.
3. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů, nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
4. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Zamklčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála aj.).
5. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (antibiotika, kapky proti kašli, proti rýmě apod.)

6. Pedagogické pracovnice se chovají tak, aby předcházely úrazům dětí a zajistily tak bezpečný pobyt dětí ve škole,
7. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
8. V průběhu školního roku jsou učitelkami prováděna pravidelná poučení dětí:

Poučení na počátku školního roku

Učitelky seznámí děti s riziky při výchovné činnosti, upozorní děti na nebezpečí při pobytu venku a provedou o tom zápis do třídních knih. Děti, které v době výkladu nebyly ve škole přítomny, poučí dodatečně, a provedou o tom zápis.

Seznámí děti s budovou školy – šatna, herna, třída, WC, zahrada apod.

Seznámí děti s režimem školy – ranní svačina, dopolední činnosti, oběd, odpočinek, odpolední svačina, odpolední činnosti apod.

Bezpečnost dětí v budově

1. Respektovat a plnit pokyny p. učitelky.
2. Chodit ve třídě, v herně, po chodbách pomalu, nestrkat se navzájem.
3. Nevylézat na nábytek, nesahtat na elektrické zásuvky (kryty!) a elektrická zařízení.
4. Nevylézat na okna, stolky, skříňky, topení.
5. Opatrnost při pohybu v umývárně a na WC (pozor na mokrou podlahu).
6. Běhat přiměřeně, orientovat se v prostoru.
7. Neběhat mezi stolečky, s auty jezdit jen na koberci.
8. Nedávat hračky do úst, do nosu, do uší, nestrkat věci do elektrické zásuvky.
9. Pozor na horký čaj, polévku.
10. Nestříkat vodu po podlaze.
11. Na WC nestoupat na záchodovou mísu, nesadat na umývadla.
12. Ohlásit ihned každé poranění svoje i kamaráda.

Pobyt na školní zahradě

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pravidla a dohodu při hře a TV činnostech na zahradě, respektovat pokyny pedagoga.
2. Bezpečně se pohybovat na TV zařízeních, nestrkat se, používat zařízení pouze k účelu, ke kterému je určeno (dohled pedagoga).
3. Nepoužívat klacky, kameny, hračky proti druhému dítěti.
4. Nedávat do úst písek, neolizovat si ruce.
5. Přiměřené chování na průlezkách, ostatním zařízením zahrady – nestrkat se apod.
6. Vyhybat se houpačkám, nechodit k nim blízko.
7. Nevstupovat na skluzavku zespoda (nevybíhat na ni v botách).
8. Mít pokrývku hlavy, hodně pít při velkém horku.
9. Při jízdě na koloběžkách, tříkolkách, odstrkovadlech dbát pokynů p. učitelky, nestrkat se, nejezdit v protisměru.

Pobyt venku mimo areál školy

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny p. učitelky.
2. Při vycházce po obci chodit v zástupu, používat vestičky, terčíky.
3. Vozovku přecházet pouze s p. učitelkou (rozhlédnout se, čekat na pokyn p. učitelky), přecházet přímo, zbytečně se nezdržovat.
4. Nesbírat žádné pohozené předměty (injekční stříkačky, sklo, ostré předměty apod.) - upozornit na nález p. učitelku.
5. Neohrožovat se navzájem házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.

6. Netrhat a nevkládat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
7. Nesahat na žádná zvířata ani známá domácí (nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání).
8. Pozor na hrozící nebezpečí od neznámých lidí.
9. Sledovat p. učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
10. Psy nedráždit, přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.

Cestování vlakem, autobusem

1. Bezpodmínečně respektovat a dodržovat pokyny p. učitelky.
2. Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
3. Při jízdě sedět v klidu, opřený o opěradlo, v případě cestování MHD se přidržovat madel.
4. Sledovat neustále pedagoga.
5. Pozor na cizí, neznámé lidi.
6. Nepřibližovat se k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
7. Nenastupovat ani nevystupovat, dokud pedagog nedá pokyn.

Saunování

1. Respektovat a plnit příkazy p. učitelky.
2. Chovat se ukázněně v šatně, sauně, v bazénku (vířivce), cestou do sauny.
3. Neohrožovat sebe a své kamarády nevhodným chováním (neskákat do vody, neházet předměty, zvýšená opatrnost při pohybu na podlahách kolem vířivky a sprchy – kluzký, mokrý povrch/).
4. Do vířivky vstupovat pouze na pokyn pedagoga, stejně tak bazén opouštět.
5. Nevzdalovat se z místa výuky.
6. Chovat se ukázněně při převlékání a ve sprchách, v odpočívárně.
7. Nenosit do sauny prstýnky, řetízky a jiné ozdoby.
8. Pokud se dítě necítí zdrávo, upozorní na tuto skutečnost p. učitelku.
9. Nepotápět a nestrkat pod vodu druhé děti ve vířivce.

Tělocvična (cvičení v ZŠ)

1. Dbát pokynů učitelky při přesunu mezi školkou a školou.
2. Dbát pokynů učitelky – pedagog stanoví požadavky na dodržování kázně.
3. Nelézt na cvičební náradí bez povolení učitelky.
4. Nemanipulovat s náradím a náčiním bez pokynu p. učitelky.
5. Mít cvičební oblečení a obuv.
6. Nepřeceňovat své síly, každý úraz, bolest oznámit ihned p. učitelce.

Školní výlet MŠ

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny p. učitelky.
2. Při cestování dopravním prostředkem se nepřibližovat k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
3. Nenastupovat ani nevystupovat, dokud p. učitelka nedá pokyn.
4. Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
5. Při jízdě v dopravním prostředku sedět v klidu, opřený o opěradlo, přidržovat se madel, sledovat p. učitelku.
6. Aby se zabránilo přehřátí dětí v dopravním prostředku, sundat si vrchní vrstvu oblečení, čepice apod..

7. Neodcházet od skupiny, pozorně sledovat výklad p. učitelky, plnit jejich pokyny.
8. Při procházce chodit ve dvojicích, používat vestičky, terčíky.
9. Vozovku přecházet po přechodu. Pokud není přechod, vstupovat do vozovky až pokud nejede žádné auto, rozhlédnout se, čekat na pokyn pedagoga, přecházet přímo, zbytečně se nezdržovat.
10. Při hrách neopustit vymezené prostranství.
11. Nesbírat žádné pohozené předměty/ injekční stříkačky, sklo, ostré předměty apod. / - upozornit na nález pedagoga.
12. Neohrožovat se navzájem házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.
13. Netrhat a nevkládat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
14. Nesahat na žádná živá zvířata ani známá domácí (nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání), natož mrtvá.
15. Pozor na hrozící nebezpečí od neznámých lidí.
16. Sledovat p. učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
17. Psy nedráždit, přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.
18. Při chůzi po schodišti a před budovou – hlavně při vlhkém počasí a v zimě, chodit opatrně, přidržovat se zábradlí.
19. Pokud se dítě ztratí, zůstane na místě, nikam neodchází.

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je působení na děti zaměřené na zdravý způsob života (nespecifická primární prevence).
2. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k věku a chápání seznamovány s různými formami násilného chování, zároveň jsou dětem vysvětlovány správně postoje a chování v prevenci před rizikovým chováním.
3. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí je prováděn monitoring vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi hned v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
4. Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.
5. Škola má zpracován Minimální preventivní program.

VII. Organizace provozu školy v měsících červenec a srpen

1. Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole (informační nástěnka v šatně dětí) nejméně dva měsíce předem.
2. Provoz mateřské školy je možné ze závažných důvodů /organizačních, technických/ omezit nebo přerušit i v jiném období (zveřejní ihned po rozhodnutí o přerušování provozu).

VIII. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

IX. Platby v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání

- Měsíční výše úplaty, řízení o osvobození nebo snížení úplaty a podmínky úhrady úplaty jsou stanoveny Směrnicí ke stanovení úplaty za vzdělávání a školské služby v mateřské škole. Úplata se hradí do 15. dne stávajícího měsíce.
2. Platba za stravování
- Stravné je zákonnými zástupci hrazeno předem v termínu dle požadavku dodavatele stravy Školní jídelny Kojetín.
 - Úhrada stravy se provádí převodem na účet ŠJ Kojetín
 - Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem dle pokynů v Provozním řádu školní jídelny – výdejny MŠ.

X. X. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Práva a povinnosti zúčastněných stran

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas, hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- být respektováno jako jedinec ve společnosti
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy
- na svobodu slušného a kultivovaného projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství.

Povinnosti dětí:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy
- chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- nepoškozovat **majetek školy ani ostatních dětí.**

Práva zákonných zástupců:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o výchově a vzdělávání svých dětí
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích
- po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně
- řádně a včas platit úhrady za předškolní vzdělávání (nebudou-li tyto platby zákonným zástupcem opakovaně hrazeny řádně a včas, může to být důvod pro ukončení předškolního vzdělávání)

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR je pedagog povinen 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 a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat.

Pravomoci ředitele:

- Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu **delší než dva týdny**
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem **opakovaně narušuje provoz MŠ**
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu** za vzdělávání a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

2. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na učitelky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci, dále s podnětem či návrhem týkajícím se vzdělávání jeho dítěte a činnosti školy, třídy.
- Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách.

XI. XI. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a všechny zaměstnance mateřské školy.

Účinnost od 1. 9. 2024

Radana Vykydalová
ředitelka školy

Přílohy:

1. Orientační režim dne mateřské školy
2. Směrnice ke stanovení úplaty za vzdělávání a školské služby v MŠ
3. Vnitřní řád školní jídelny - výdejny MŠ
4. Provozní řád školní jídelny – výdejny MŠ
5. Provozní řád hřiště MŠ

1. Orientační režim dne MŠ

6.30 – 8.30	volné hry dětí, nabídka činností, individuální péče
8.30 – 8.50	ranní cvičení – zdravotní cviky, jedenkrát týdně na náradí (tělocvična), pohybové hry, průběžně otužování, nabídka činností
8.50 – 9.00	hygiena – upevňování a rozvoj sebeobsluhy
9.00 – 9.20	dopolední svačina – čistota při jídle, sebeobsluha, samostatnost
9.20 – 9.50	dopolední činnosti dětí – zaměřené na celkový rozvoj, výchovně vzdělávací nabídka, individuální předškolní příprava
9.50 – 11.50	pobyt venku – sportovní vyžití a volné hry na zahradě, tematické vycházky po okolí
11.50 – 12.00	převlékání, hygiena – upevňování a rozvoj sebeobsluhy
12.00 – 12.45	oběd – upevňování správného stolování, zacházení s příborem
12.45 – 13.00	hygiena, čištění zubů - upevňování a rozvoj sebeobsluhy
13.00 – 14.30	- četba pohádky, odpočinek a spánek na lehátku - u předškolních dětí a dětí s nižší potřebou spánku lze zkrátit dobu pobytu na lehátku – odpočinek s hračkou, klidové činnosti - reedukační a logopedická péče
14.30 – 14.40	hygiena, převlékání – upevňování a rozvoj sebeobsluhy
14.40 – 15.00	odpolední svačina – čistota při jídle, sebeobsluha, samostatnost
15.00 – 16.00	odpolední zábavné činnosti – hry dle přání dětí, individuální péče, nabídka činností

(uvedený čas je pouze orientační, režim dne se přizpůsobuje potřebám dětí a plánovanému obsahu výchovy a vzdělávání v daném dni)

Radana Vykydalová
ředitelka školy

Mateřská škola Měrovice nad Hanou

příspěvková organizace

Dodatek č.1 školního řádu MŠ

Distanční vzdělávání

1. 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 mateřské školy, poskytuje mateřská škola vzdělávání distančním způsobem (vzdělávání na dálku) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 184 a) zákona č.561/2004 Sb., školský zákon).
2. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit účast svého dítěte na vzdělávání distančním způsobem (§ 184 a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) v případě dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání a dětí po odkladu školní docházky.
3. Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje v souladu s příslušným RVP a s ŠVP MŠ „Usmívej se na svět“.
4. Pro zajištění možnosti distančního způsobu vzdělávání Mateřská škola Měrovice nad Hanou vypracovává vzdělávací listy podle aktuálních témat jednotlivých integrovaných bloků v souladu s ŠVP „Usmívej se na svět“.
5. Zákonní zástupci jsou povinni si tyto vzdělávací listy osobně vyzvednout v mateřské škole vždy v **pondělí od 8.00 – 15.30 hod.**
6. V případě nemoci či jiného důvodu pro neúčast dítěte na distančním vzdělávání je zákonný zástupce povinen své dítě z distančního vzdělávání omluvit dle odst. 3 školního řádu Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání.
7. Vzdělávání distančním způsobem se neuskutečňuje, pokud dítě v posledním roce předškolního vzdělávání nedochází do mateřské školy z důvodu nemoci nebo v případě, kdy o uzavření mateřské školy rozhodne zřizovatel nebo ředitelka školy. Distanční vzdělávání se neposkytuje také v průběhu prázdnin a prázdninových provozů v omezení.

Účinnost od 1. 9. 2024

Radana Vykydalová
ředitelka školy