

Mateřská škola, Sluníčko, Krnov, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: 1/15/2024	
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S - 5
Vypracoval:	Barbora Sofianidou, ředitelka mateřské školy
Schválil:	Barbora Sofianidou, ředitelka mateřské školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024

Mateřská škola, Sluníčko, Krnov, příspěvková organizace v zastoupení ředitelkou Mgr. et Mgr. et Mgr. Barborou Sofianidou vydala na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění jako statutární orgán školy tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

Všichni zaměstnanci MŠ spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohlubovat vzájemné výchovně působení rodiny a školy.

Slunce znázorňuje symbol života a zrození.

Zároveň je kulaté, což znázorňuje symbol nekonečna.

Tak jako je důležité slunce – jsou pro nás důležité Vaše děti.

I PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI DĚTÍ, 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“)

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

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.

2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 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 rovnost v přístupu ke vzdělávání,
- d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- e) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- f) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- g) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- h) na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny,
- i) na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
- j) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
- k) právo hrát si, právo na soukromí /vybráno z Úmluvy o právech dítěte /.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která 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, jsou v mateřské škole vytvořeny 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.

2.5 Dítě je povinno:

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob,
- e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně,
- f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- g) neopouštět třídu, budovu a zahradu bez vědomí učitelky nebo jiné pověřené osoby,
- h) nedopouštět se projevů násilí a šikany,
- i) respektovat zvláštnosti druhých dětí,
- j) nenosit do MŠ cenné věci, peníze (MŠ neodpovídá za škodu způsobenou poškozením, ztrátou věcí, které si přinesou bezdůvodně a nejsou vyžádány učitelkou),
- k) oznámit učitelce jakékoliv násilí na své osobě i na jiných dětech,
- l) oznámit učitelce jakoukoliv změnu svého zdravotního stavu.

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 školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání 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 upraveno,
- 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) rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Při výskytu vši je povinností rodičů, nikoli školy, kontrolovat a zbavit hlavu vši. MŠ nemá možnost organizačně a ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění zavšivení ihned informuje rodiče a požaduje co nejrychlejší vyzvednutí z mateřské školy. Zavšivení se řadí mezi přenosné nemoci z člověka na člověka, v případě hromadného výskytu je nutno zajistit protiepidemická opatření vyplývající ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, podle § 55 - 57, při hromadném výskytu infekčního onemocnění je informován příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – KHS,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole údaje 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),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- i) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí,
- j) do mateřské školy nepřivádět dítě, které má sádku nebo stehy, z důvodu zajištění jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatních dětí,
- k) zákonný zástupce je povinen seznámit se s níže uvedenými směrnicemi:
 - Směrnice k vybírání úplaty za vzdělávání
 - Provozní řád
 - Řád stravování
 - Provozní řád zahrady pro veřejnost
 - Další směrnice vydané ředitelkou školy, které se dotýkají zákonných zástupců a jejich dětí
- l) zamezit, aby si dítě do mateřské školy nosilo mobilní telefon, cenné nebo nebezpečné předměty a jakékoliv finanční částky (za přinesené hračky a jiné předměty uvedené výše škola nepřebírá odpovědnost),
- m) při výjezdních akcích školy informovat učitelky ve třídě o případných zdravotních problémech dítěte (např. alergická reakce, zažívací potíže),
- n) uvědomit si, že výchova dítěte spočívá především na rodině a mateřská škola je jim v tomto snažení nápomocna,
- o) vést děti ke vhodnému chování, morálce a vhodným projevům především svým osobním příkladem,
- p) svým jednáním žádným způsobem nenarušovat provoz mateřské školy a při pobytu v mateřské škole se chovat v souladu s dobrými mravy,
- q) v době pandemie se řídit mimořádným opatřením ředitele školy.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§865 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

5 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Každý pracovník mateřské školy 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. Učitel rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

5.1 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 nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno 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.

5.2 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 v mateřské 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 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 dál nezpracovávat,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6 Podmínky vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Poskytování předškolního vzdělávání je podle školského zákona veřejnou službou.

6.1 Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Učitel zajišťuje tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí.

Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními mateřská škola zabezpečuje:

- a) Uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání;
- b) Realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí;
- c) Osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení;
- d) Spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství;
- e) Snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy;
- f) Přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

6.2 Vzdělávání dětí nadaných:

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno.

Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

6.3 Vzdělávání dětí dvou až tříletých:

Prostředí pro děti dvou až tříleté poskytuje dostatečný prostor pro volný pohyb i hru dětí a zároveň bezpečí a klid pro odpočinek v průběhu celého dne. I pro toto věkové období jsou voleny vhodné hračky i didaktické pomůcky, školní nábytek (ergonomické parametry).

Z hlediska organizačního zajištění chodu je 2–3letým dětem zejména individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování, zohlednění v souladu s právními předpisy počet dětí ve třídě mateřské školy.

6.4 Docházka a způsob vzdělávání:

- a) 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.
- b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 08:00 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.
- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně /e- mail/, telefonicky, nebo osobně. Zákonný zástupce

dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, následně omluví absenci dítěte písemně v omluvném listě, který se nachází ve třídě.

- d) Pravidla pro omlouvání absence dítěte povinně vzdělávaného:
- e) Absenci dítěte do 3 dnů – omlouvá učitelka dítěte
- f) Absenci dítěte delší než 3 dny (rodinná dovolená apod.) omlouvá ředitelka MŠ na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte. V případě časté absence dítěte má ředitelka právo dítě neomluvit. Žádost o uvolnění dítěte se nachází v šatně dětí.
- g) Zákonný zástupce si je vědom/a možných důsledků absence svého dítěte na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.
- h) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván buď telefonicky, osobní návštěvou nebo zvacím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 25 hodin) ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- i) Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.

6.5 Distanční vzdělávání:

- a) Docházka a způsob distančního vzdělávání:
 - Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.
 - Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.
 - Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem, přizpůsobí škola podmínkám dítěte.
 - Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte i v době distančního vzdělávání, a to v první den jeho nemoci, písemně, emailem nebo telefonicky.

Možnosti obdržení podkladů pro distanční výuku:

- Prostřednictvím emailu zákonného zástupce
- Prostřednictvím poštovní schránky nebo osobním předáním

Po vypracování podkladů jsou zákonní zástupci povinni zakládat pracovní listy a po návratu do MŠ odevzdat učitelce dané třídy.

- b) Postup práce s dětmi v době distančního vzdělávání
 - Vzdělávání distančním způsobem se uskuteční podle RVP a ŠVP
 - Nabídka vzdělávacích činností bude přizpůsobena aktuálním potřebám a možnostem konkrétního dítěte, zároveň rodině dítěte, která bude schopna poskytnout dítěti podporu a podmínky pro úspěšné zvládnutí doporučených činností.
 - Budou dodrženy principy předškolního vzdělávání – to znamená dítě nepřetěžovat ani nepodceňovat, posilovat a udržovat rozvoj dítěte v oblastech, ve kterých dosahuje úspěchu, nabízet dítěti činnosti z běžného života, z jeho okolí.

c) Mimořádné ředitelské volno

Ředitel mateřské školy může vyhlásit pouze mimořádné ředitelské volno v celkovém rozsahu až 10 dnů v jednom školním roce a to pouze, pokud z důvodu izolace, karantény nebo onemocnění COVID-19 pedagogických pracovníků nelze dočasně zajistit prezenční vzdělávání ve škole nebo vzdělávání distančním způsobem zavedené v této době v rozhodnutí KHS, nebo v návaznosti na karanténu většiny třídy.

6.6 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 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.

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

6.7 Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- b) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila 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.
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

6.8 Příjímání řízení:

- a) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátu, vývěsky a webových stránek. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií ředitelkou školy (vývěska a webové stránky).
- b) Do mateřské školy jsou přednostně přijímány děti, které mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí.
- c) Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - rodný list dítěte.

- d) Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- e) V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6.9 Ukončení předškolního vzdělávání

- a) Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- b) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6.10 Přístup cizincům ke vzdělávání a školským službám:

- a) 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.
- b) 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 používajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby používající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území české republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

II PROVOZ A VNITŘNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 06:00 do 16:30 hod.

1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole /webových stránkách školy/ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu, který je nastíněn pouze rámcově, respektuje individuální potřeby všech dětí, umožňuje pedagogům flexibilní přístup dle aktuální situace ve třídě, mateřské škole, společnosti, zohledňuje vliv sezonních činností, oslav apod.:

Program:

06:00–07:00	scházení dětí ve 4. třídě Berušek,
07:00–08:15	ranní filtr, fyzioterapie, logopedická péče, podpora dětí s podpůrnými opatřeními, spontánní hry a řízené hry
08:15–08:45	průběžná svačina podle potřeby dětí
09:00–09:45	ranní cvičení, komunitní kruh, řízené činnosti, zájmové aktivity dětí
09:45–11:30	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30–12:30	oběd, hygiena, inhalace, soluxy
12:30–14:00	klidový režim, spánek nebo klidové aktivity nespících dětí
14:15–14:30	odpolední svačina
14:30–16:30	hry a zájmové aktivity dětí, předávání informací rodičům

Logopedická péče probíhá od 07:30 do 10:00.

Konzultace s PaedDr. Stodůlkovou každé druhé pondělí od 07:00 do 11:00 hodin.

1.4 Předškolní vzdělávání je organizováno v těchto třídách:

1. třída, logopedická – Sluníčka
2. třída, logopedická – Kytíčky
3. třída, logopedická – Lentilky
4. třída, logopedická – Berušky
5. třída, běžná – Kuřátka

1.5 Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno do 25. dne v měsíci předcházejícímu stravování.

1.6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

1.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy.

1.8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně, telefonicky, nebo osobně učitelce mateřské školy.

2 Organizace školního stravování

2.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna.

2.2 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu:

08:15–8:45 dopolední svačina (přesnídávka)

11:30–12:00 oběd

13:45–14:15 odpolední svačina

2.3 Odhlášení a přihlášení stravy

- Odhlášení a přihlášení stravy je možno nahlásit učitelce ve třídě, v kmenové mateřské škole nebo přímo u vedoucí školní jídelny.
- V době nepřítomnosti vedoucí školní jídelny je možno stravu odhlásit u pověřeného pracovníka školní jídelny, popřípadě u některého zaměstnance mateřské školy, který odhlášku provede.
- Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy. Při ukončení stravování (ukončení školní docházky, přechod na jinou školu apod.) je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která podá další informace (např. o finančním vyrovnání se školní jídelnou).

a) Způsob odhlášení dítěte:

- Osobně, e-mailem nebo telefonicky v mateřské škole, ve třídě, kam dítě dochází.
- Telefonicky nebo e-mailem nejpozději do **11:45 hodin** předchozího pracovního dne.

b) Kontakty pro odhlášení stravy:

- sjkcapka@seznam.cz,
- 734 620 191 (volání, SMS).

E-mail nebo SMS musí obsahovat: příjmení a jméno dítěte, den nebo období odhlášky (přihlášky).

Pokud nebude e-mail, popř. sms obsahovat výše uvedené náležitosti, nebude na toto brán zřetel.

2.4 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče odebrat do přinesených čistých nádob v době od 10:40 do 11:05 hodin., pouze v první den nepřítomnosti za dotovanou cenu, a v dalších dnech za plnou cenu bez dotace.

2.5 Všechny informace ke stravování jsou přístupné na webových stránkách školy, ve vestibulu mateřské školy viz Řád stravování“.

3 Přebírání/ předávání dětí

3.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy.

3.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Po předání dítěte, přebírají odpovědnost v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě zákonní zástupci popř. pověřené osoby.

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

3.4 Pokud si 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.
- 3.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě nezletilé pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 1.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí jsou ve třídách mateřské školy zavedeny tzv. ranní filtry, kde pedagogický pracovník při přebírání dítěte od zákonného zástupce zajistí zápis o podezření, že dítě není zdravé. Pokud se zdravotní stav dítěte nezmění, bude zákonný zástupce telefonicky informován, aby zajistil vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 1.3 Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí dítě, zákonný zástupce ihned svému učiteli.
- 1.4 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho učitele mateřské školy připadat nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí:
 - z běžných tříd, nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - z logopedických tříd, nejvýše však o 11 dětí.Při tomto výjimečném zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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. Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 1.5 Školní budova je zabezpečena bezpečnostním systémem. Vstup do budovy je umožněn pouze v provozní době MŠ zákonným zástupcům (rodinným příslušníkům), kteří obdrželi čip. Po provozní době je čip neaktivní. Každý, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen oznámit tuto skutečnost zaměstnancům školy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 1.6 Zákonný zástupce je povinen na akcích školy dodržovat občanský zákoník, pořizování fotografií a videozáznamů dětí a dalších osob (kromě svého dítěte) na akcích školy je možné pouze se souhlasem dotčených osob nebo zákonných zástupců dětí.
- 1.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:
 - a) mateřská škola nemá povinnost dětem v MŠ podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky

- b) pedagogický pracovník podle §2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají,
 - c) mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu,
 - d) pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.
- 1.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 1.9 V rámci prevence sociálně patologických jevů v MŠ se zaměřujeme zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo se šikany dopouští, zda je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

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

2.1 Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- a) pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárníčku,
- c) před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku (např. keramika, divadlo)
- d) poučí pedagog děti o bezpečném chování a zapíše do třídní knihy,
- e) děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- f) skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- g) pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty,
- h) skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- i) vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- j) při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
- k) za snížené viditelnosti používají děti vždy předepsané „zviditelňující“ vesty.

2.2 Pobyt dětí v přírodě:

- a) využívají se pouze známá bezpečná místa,
- b) ostatní zaměstnanci a posléze pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- c) při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

2.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- a) 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,
- b) 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,

2.4 Pracovní a výtvarné činnosti:

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

Pokud dojde v průběhu pobytu dítěte v MŠ k onemocnění či úrazu, je ihned telefonicky informován zákonný zástupce dítěte, který doprovodí své dítě do zdravotnického zařízení k ošetření.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeni k pochopení a porozumění dané problematice seznamování se s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

Škola má vypracován Minimální preventivní program, jehož cílem je zvýšení odolnosti dětí vůči sociálně patologickým jevům. Tento je zveřejněn a zpřístupněn zákonným zástupcům ve žluté budově, v šatně dětí.

IV ZACHÁZENÍ S MAJTEKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnost vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Zaměstnanci i rodiče si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Ztráty věcí hlásí děti, zákonní zástupci neprodleně učitelce dané třídy.

V INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

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 v šatně dětí ve žluté budově a na webových stránkách. Každý zákonný zástupce má právo na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte, v tomto případě je zapotřebí sjednat si s učitelkou konzultační schůzku, aby bylo dodrženo GDPR.

VI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1 Účinnost a platnost školního řádu

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

Současně pozbývá platnosti řád školy čj. 1/11/2024 platný od 1. 5. 2024.

Zaměstnanci byli se školním řádem seznámeni na pedagogické radě a provozní poradě 28. 8. 2024.

2 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.

3 Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy. Podle §30 školského zákona č.561/2004 Sb., zveřejňuje mateřská škola tento řád následujícím způsobem:

- a) vyvěšení v šatně dětí,
- b) zpřístupněn v ředitelně MŠ,
- c) pro zaměstnance sdílení na serveru MŠ,
- d) webové stránky www.karlacapka.cz
- e) důležité dokumenty (ŠVP, školní řád, směrnice mateřské školy) jsou umístěny na označeném místě v šatně dětí 3. a 4. třídy ve žluté budově

V Krnově dne 27. 8. 2024

Mgr. et Mgr. et Mgr. Barbora Sofianidou
ředitelka mateřské školy