



Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Demlova 18, příspěvková organizace

IČO: 61989665

ŽÚ: 1805640309/0800

www.zsdemlova.cz Tel.: 585209 310

Pracoviště Mateřská škola Olomouc, Petřkova 3

Pracoviště Mateřská škola Olomouc, Petřkova 5

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

vydaný podle §28, odst. 1, pís. g) a podle §30, odst. 1, zákona 561/2004 Sb.

Č. j.: 1021/2023

Vypracovala: Vendula Klosová, zástupkyně ředitele pro MŠ

Schválil : Mgr. Stanislav Pospíšil, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 28.8. 2023

Školská rada schválila dne: 26. 9. 2022 (změna na pozici ředitele)

Platnost od: 1.9. 2023

Od 1.9.2023 přestává platit Školní řád pro MŠ č.j.736/2022

Aktualizace: **1.9.2023**

OBSAH

1. Základní ustanovení
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
3. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte
4. Platby v mateřské škole
5. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
7. Předškolní vzdělávání – obsah
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
9. Podmínky zacházení s majetkem školy

10. Závěrečná ustanovení

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Olomouc, Demlova 18, příspěvková organizace, v souladu s §30 ods.1 a 3 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Práva dětí a zákonných zástupců:

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti).
- Dítě je respektováno jako osobnost.
- Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu v MŠ, mají možnost podílet se na dění v MŠ, účastnit se vzdělávacích aktivit i dalších akcí a programů, pořádaných mateřskou školou.
- Zákonní zástupci mají právo být pravidelně informováni o vývoji svého dítěte a jeho individuálních pokrocích, s třídními učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání.
- Dále mají právo na poradenskou pomoc školy, příp. doporučení odborného pracovníka (Pedagogicko-psychologická porada, Speciálně pedagogické centrum). V případě potřeby mají možnost spolupracovat na vytvoření Individuálního vzdělávacího plánu pro dítě.
- Po individuální domluvě jsou zákonným zástupcům nabízeny konzultační hodiny s učitelkami nebo zástupkyní ředitele pro MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Stížnosti a podněty k práci MŠ jsou podávány řediteli školy nebo zástupkyni ředitele pro MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Povinnost dětí:

- Řídit se pokyny učitelek a dalších zaměstnanců školy.
- Chovat se tak, aby svým chováním či jednáním neohrožovalo bezpečnost svoji ani bezpečnost jiných dětí, neomezovalo svobodu ostatních dětí.
- Dodržovat domluvená pravidla soužití.
- Snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky.
- Chránit sobě a ostatním zdraví, majetek
- Vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Povinnost zákonných zástupců:

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno (pohodlné oblečení s jednoduchým oblékáním a zapínáním pro herní aktivity různého druhu, sportovní oblečení pro pobyt na zahradě MŠ, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou, náhradní oblečení uložené v šatní skříňce).
- Bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Oznámit změny v osobních datech dítěte (např. adresa, telefonní kontakty zákonných zástupců, zdravotní pojišťovna, svěření dítěte po rozvodu do péče jednoho z rodičů)
- Předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole.
- Při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby

opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!

- Omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole (předem nebo neprodleně po nepřítomnosti) a nahlásit opětovný nástup do mateřské školy (osobně, telefonicky).
- Na vyzvání ředitele školy nebo zástupkyně ředitele pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování (dítě je povinno se stravovat, je-li přítomno v MŠ v době podávání jídla) – viz informace z příslušné školní jídelny.
- 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.

Další práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.

Práva učitelky:

- Nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních.
- Nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do MŠ.
- Upozornit rodiče na nevhodné chování.
- Odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.

Povinnosti učitelky:

- Dodržovat pracovní kázeň, pracovní náplň a plnit příkazy ředitele (zástupkyně ředitele pro MŠ).
- Odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí.
- Zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitele (zástupkyni ředitele pro MŠ).
- Informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu,
- Informovat ředitele (zástupkyni ředitele pro MŠ) o veškerých změnách a problémech, týkající se dětí.
- Spolupracovat s rodiči.
- Zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství, **dodržovat GDPR směrnici.**

- Chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené.
- Respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů.

3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Přijetí dětí do MŠ:

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- V případě, kdy počet žádostí o přijetí dítěte je vyšší než počet volných míst v MŠ, ředitel školy při rozhodování o přijetí dítěte postupuje podle kritérií, stanovených pro příslušný školní rok.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitel školy.
- Přijímací řízení organizuje v mateřské škole zástupkyně ředitele pro MŠ.
- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu, na webových stránkách školy nebo na vyžádání.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ vydává ředitel školy v souladu se správním řádem a školským zákonem do 30 dnů po zápisu.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců.
- Při umístění do tříd je brán v úvahu věk dětí a jsou zohledněny individuální potřeby dětí.
- Zákonní zástupci předávají zástupkyni ředitele pro MŠ školy potřebnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu (zpravidla na začátku školního roku).
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

Povinná předškolní docházka a způsob jeho plnění

- Platí pro děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8:30 do 12:30hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, 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.
- 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.

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce omlouvá neúčast dítěte vždy písemně na formuláři „Omluvenka“ (příloha č. 2), formulář je také k dispozici v šatně mateřské školy a na webových stránkách.
- Uvolnění dítěte je možné hlavně ze zdravotních důvodů (nemoc, návštěva lékaře či jiného specialisty, logopeda, léčebný či ozdravný pobyt), výjimečně z rodinných důvodů. Třídní učitelka eviduje docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje ředitele školy (zástupkyni ředitele pro MŠ), která poskytnuté informace vyhodnocuje.

- Nesprávný a pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako neomluvená nepřítomnost se všemi jejími důsledky.
- Opakovanou neomluvenou absenci hlásí ředitel školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Individuální vzdělávání

- 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 nebo zástupkyni ředitele mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na polovinu listopadu a náhradní termíny na polovinu prosince, přesný termín bude se zákonným zástupcem dohodnut.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel 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.

Ukončení docházky do MŠ (zákon 561/2004 Sb., §35):

Ředitel ZŠ + MŠ na návrh zástupkyně ředitele MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- Pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
- Pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu.
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytua lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- Pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné, uvedené v tomto školním řádu.

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

4. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za předškolní vzdělávání:

- Podle § 123 odst. 2 se vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Úplata za předškolní vzdělávání od **1.9.2023** pro dané období stanovena na **550,- Kč** měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2).
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 5). Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
- O osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a) na písemnou žádost.
- V měsíci, kdy bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel poměrnou výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu (o letních prázdninách).
- Úplatu (školné) jsou povinni zákonní zástupci uhradit do 15. dne každého měsíce, a to formou trvalého příkazu, jednorázového příkazu na č. účtu **19-1805640309/0800**(variabilní symbol obdrží každý od učitelky MŠ) vždy 15. dne daného měsíce.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro zákonné zástupce povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Úplata za stravné:

- Stravování zajišťuje ŠJ při ZŠ Řezníčkova, telefon: 588505049
- Jídelníček je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ.
- Platby stravného se provádí formou souhlasu s inkasem z účtu nebo jednorázovým převodem na účet. Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Neodhlášené dítě má po dobu jednoho dne nárok na stravu. Oběd pro neodhlášené dítě je možno vyzvednout od 11.30 do 12.00 hod. téhož dne v předem přinesených nádobách /jídlonosič/.
- Zákonní zástupci si vyřizují vše, co se týká stravování, pouze se školní jídelnou (s vedoucí jídelny), učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní. Zákonní zástupci mohou ve škole požadovat pouze kontrolu evidence stravování, která je vedena v jednotlivých třídách.
- Zákonní zástupci se seznámí a zavazují se k dodržování Vnitřního řádu školní jídelny.

5. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA JEJICH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ MŠ

Doba, určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci či pověřené osoby děti předávají pedagogům v době od 6:30 do 8:30 hodin. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím není narušen časový režim třídy.
- Po obědě je možno dítě vyzvednout v době od 12:15 do 12:30 hodin.
- V zájmu bezpečnosti dítěte jsou zákonní zástupci povinni předat dítě osobně učitelce do třídy, nenechávají je samotné v prostorách MŠ.
- Starší sourozenec nebo cizí osoba mohou dítě z MŠ vyzvednout na základě písemného pověření (zmocnění), které podepíší zákonní zástupci dítěte (na požádání si lze u pedagogického personálu MŠ vyzvednout příslušný formulář). Vystavené písemné pověření,

podepsané zákonným zástupcem dítěte, předá zákonný zástupce učitelce ve třídě (*příloha č. 1*).

- Do mateřské školy přivádějí zákonní zástupci dítě zdravé. V zájmu zdraví dítěte jsou zákonní zástupci povinni, ráno při předávání dítěte, upozornit učitelku na jakékoli projevy počínajícího onemocnění (např. nechutenství, poruchy spánku, nápadnou rozmrzelost, únavu a malátnost v průběhu minulého dne, noci či rána, popř. výskyt infekční nemoci v rodině nebo u osob, s nimiž bylo dítě v kontaktu, dále úraz nebo zranění dítěte z domova).
- Zákonní zástupci předávají učitelce dítě čisté, v pohodlném oděvu, který si umí samo svléknout i obléknout, dále jsou povinni všechny věci označit jménem dítěte.
- Při převzetí dítěte odpoledne před odchodem z MŠ nahlásí zákonní zástupci učitelce případné zranění dítěte.
- Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dětí na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to telefonicky nebo osobně v MŠ. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
- Pokud si zákonný zástupce či jiná pověřená osoba, nevyzvedne dítě do konce provozní doby školy, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:
 - pokusí se rodiče či pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - informuje telefonicky ředitele školy (zástupkyni ředitele pro MŠ)
 - pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nereaguje na telefonáty, je pedagogický pracovník oprávněn kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD), případně policii ČR

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

- Vzdělávání je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- 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.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte stanoví ředitel po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech.
- Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat, a to stravou a nápoji, které jsou podávány MŠ.
- Zákonní zástupci mohou výjimečně požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, a to pouze ze zdravotních důvodů na základě písemného potvrzení a doporučení dětského lékaře.
- Pokud není dítě přihlášeno ke stravě, nemůže být přijato ke vzdělávání

Informování zákonných zástupců o průběhu a dosažených výsledcích vzdělávání jejich dětí

- Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve Školním vzdělávacím programu (dále jen ŠVP), který je volně přístupný v šatně školy.
- Zákonný zástupce dítěte se může průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka, vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zástupce ředitele pro MŠ svolává rodičovské schůzky před začátkem nového školního roku pro rodiče nových dětí, a na začátku nového školního roku (září) pro všechny rodiče, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- Další způsoby informování zákonných zástupců - písemné informace na hlavní nástěnce v šatně školy a na webových stránkách školy, **individuální konzultace, při společných setkáních s rodiči: 2-3x ročně**(kulturní a společenské akce školy)
- Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s učitelkou, zástupkyní ředitele pro MŠ nebo ředitelem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonného zástupce ke vzdělávání dítěte.

- Rodiče mohou své připomínky podat i anonymně použitím „schránky důvěry“, umístěné v chodbě školy.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz MŠ ze závažných důvodů omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí vedení školy zákonným zástupcům. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedení MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ Petřkova 5 a MŠ Petřkova 3 je od 6.30 do 16.15 hodin.

Orientační režim dne

06:30 – 08:30	otevření MŠ, scházení dětí, spontánní a pohybové aktivity dětí dle jejich výběru, vzdělávání dětí v různých výchovně-vzdělávacích oblastech, pohybová chvilka
08:45 – 09:15	dopolední svačina (samoobslužná)
09:15 – 10:00	společné přivítání dne „v ranním komunikačním kruhu“, výchovně-vzdělávací činnosti nabízené učitelkou
10:00 – 11:50	pobyt venku, v letních měsících již dříve – od 9.15 h.
11:50 – 12:30	společný oběd, hygiena
12:30 – 14:15	ukládání dětí, poslech pohádky, odpočinek dětí, relaxace
14:15 – 14:45	společná odpolední svačina
14:45 – 16:15	vzdělávání dětí v různých výchovně-vzdělávacích oblastech, spontánní a pohybové aktivity dětí
16:15	uzavření MŠ

- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně MŠ. Zákonní zástupci pravidelně sledují nástěnky a webové stránky školy.

Doporučené oblečení: chlapci - tepláky nebo kalhoty, tričko, dívky tričko, zástěrka, ponožky nebo punčocháče. Přezůvky nebo zdravotní sandále, které si dítě umí samostatně obout. Z bezpečnostních důvodů nesmí mít děti pantofle (nazouváky). V šatně mají děti uloženo

oblečení na pobyt venku (vyhovující danému počasí), náhradní oblečení pro případ znečištění, pláštěnku. Děti musí mít pyžamo (mění se 1x za dva týdny) na odpolední odpočinek. Všechno oblečení by měly mít děti podepsané.

Pobyt venku

- K pohybovým aktivitám dětí je využíván zejména areál školy, který je ohraničen oplocením. Přístup do těchto prostor je povolen jen za přímé účasti učitelek MŠ, případně jiných pověřených osob.
- K vycházkám do okolí je povoleno využívat pouze komunikace vyhrazené pro pěší, značené přechody pro chodce a upravené cesty a pěšiny, není-li dopravní bezpečnost dětí zajištěna jinak. Důvodem ke zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10°C, prudký déšť, vichřice nebo inverze. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku vhodným oblečením a obutím, vyhrazeným pouze pro pobyt venku dle aktuálního počasí, a tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení.

Odpočinek, spánek, hygiena

- Děti si myjí ruce po každém použití WC, před každým jídlem a po něm.
- Všechny děti umí používat WC, podmínky na používání plen nejsou v MŠ nastaveny, děti navštěvující MŠ jsou na používání WC zvyklé a naučené. Učitelky dětem na WC dopomáhají v případě potřeby.
- Škola dětem poskytuje ručník, mýdlo a toaletní papír.
- Pyžama používají děti vlastní, každý druhý pátek je odnáší domů vyprat. Lehátka se denně rozkládají.
- Výměnu, praní a žehlení ložního prádla a ručníků zajišťuje v souladu s hygienickými předpisy mateřská škola. V případě znečištění si zajišťují rodiče.
- Pitný režim je zajištěn, děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Vyřizování stížností

- Řídí se vnitřním předpisem školy.
- Stížnosti proti rozhodnutím ředitele školy se podává řediteli školy a odvolacím orgánem je krajský úřad.
- Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání se podává učitelkám, vedení školy, zřizovateli, České školní inspekci.

7. PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ - OBSAH

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů (školský zákon, §33).
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) s názvem: „Objevujeme svět pro život“, který je zpracován v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy. ŠVP vydává ředitel školy a je zveřejněn na chodbě školy. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy.
- Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze ŠVP.
- Individuální konzultace je možno realizovat po dohodě se zástupkyní ředitele pro MŠ nebo ředitelem školy.
- Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty, a které jsou úplatné (plavecký výcvik). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.

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

- Ředitel školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. Při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- Areál školy je po celou dobu svého provozu uzavřen, rodiče si sami otevírají vchod do areálu bezpečnostním kódem, který je jim sdělen školou. Z bezpečnostních důvodů tento kód není možné předávat dalším osobám.
- Budova MŠ je zabezpečena automatickým vrátným a kamerou celodenně.
- Ostatní osoby (příbuzní, pověřené osoby) si musí zazvonit a ohlásit se telefonem učitelce, potom budou zkontrolováni a vpuštění do areálu školy. Rodiče kód nesdělují ani svým dětem.
- Bezpečnostní kód je dle potřeby měněn.
- Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy se zaměstnancem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově či areálu školy.
- 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. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci písemně učitelkám v MŠ.
- Při odchodu z MŠ se rodiče nebo jimi pověřený zástupce zavazují neprodleně opustit areál MŠ.
- Za cenné předměty MŠ nezodpovídá.

Opatření v průběhu vzdělávacích činností:

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagogického zaměstnance do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogickému zaměstnanci školy.
- Při hře dětí ve třídě dbá učitelka, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Učitelka nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně. To, co si děti oblékají, domýšlejí rodiče. Učitelka nemá právo dítě převléknout proti vůli rodičů, ale má vyžadovat od rodičů pro dítě odpovídající oblečení.
- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).
- Při plánování činností s dětmi by měla učitelka předvídat bezpečnostní rizika.
- Při výchovné práci s dětmi by měla učitelka usměrňovat a včas zarazit nežádoucí chování dětí.
- Při výskytu pedikulózy (vši dětské) jsou zákonní zástupci povinni informovat mateřskou školu a mateřská škola pak informuje zákonné zástupce ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelky nemohou dětem hlavy kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši a hnid je povinnost zákonných zástupců - pedikulóza je posuzována jako přenosná infekce. Zamlčení změny zdravotního stavu dítěte může být považováno za hrubé porušení řádu školy.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičti pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Učitelky pravidelně proškolují děti o bezpečnosti přiměřeně jejich věku: na počátku školního roku a následně vždy před specifickými činnostmi (jízda tramvají, výlet, práce s nástroji apod.) - o tomto proškolení provádějí písemný záznam.

Opatření při pobytu dětí venku:

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše: a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. (dle Vyhlášky 14/2005 ve znění 43/2006, § 5, odst. 2,3)
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

- Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Děti vybavují na pobyt venku reflexními vestami. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.)

Opatření při sportovních akcích, výletech, specifických činnostech:

- ředitel školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
- Ředitel (zástupce ředitele pro MŠ) školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Škola v přírodě – dohled nad dětmi na škole v přírodě je stanoven zvláštním předpisem. Zákonní zástupci dítěte musí předložit potvrzení o bezinfekčnosti, které nesmí být starší 3 dnů. Počet pedagogických pracovníků na 20 dětí: 2 učitelky + 1,5 zaměstnanců, vykonávajících dohled nad dětmi.
- Při sportovních aktivitách, které zajišťují komerčně jiné organizace, zodpovídají za bezpečnost dětí jejich zaměstnanci či jimi určené osoby. V případě lyžařského kurzu od převzetí dítěte do předání dítěte zpět do MŠ zaměstnanci školy, v případě kurzu plaveckého v době přímé výuky plavání v prostoru dětského bazénu, učitel školy pak zodpovídá za bezpečnost dětí mimo bazén – ostatní plochy v budově, šatna, hygienické zařízení, apod.
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Opatření při úraze

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní učitelka záznam o úraze.

Postup při podávání léků

- Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, ředitel školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

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

- V mateřské škole jsou zakázány jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo agresivity vůči dětem ale i zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě.
- 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 pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Do MŠ je zakázáno nošení bodných, sečných a řezných předmětů a předmětů ohrožujících život nebo zdraví dětí i zaměstnanců školy.
- Dítě nebude předáno rodiči v případě, že zákonný zástupce dítěte požil alkohol a je prokazatelně opilý nebo se nachází pod vlivem omamné látky.
- Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 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.
- Optimálním preventivním působením je důsledná realizace Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.
- Porušení školního řádu bude řešeno s ředitelem školy.

9. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- 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.
- Je zakázáno vynášet z budovy jakýkoli majetek MŠ.
- V prostorách školy je zakázány manipulace s jakýmkoli elektrickými spotřebiči, platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu a jiných návykových látek.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.
- S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Porušování tohoto řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují seznámení se školním řádem MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti od: 1.9.2023

.....

Vendula Klosová

zástupkyně ředitele pro MŠředitel školy

.....

Mgr. Stanislav Pospíšil

Školní řád MŠ je k dispozici zákonným zástupcům na nástěnce, v šatně a na webových stránkách školy

