

ŠKOLNÍ ŘÁD

Organizace:	Mateřská škola Vratimov, Na Vyhlídce 25
Účinnost:	Od 1.9.2022
Vydala:	Ředitelka MŠ, Lenka Siváková
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a rodiče MŠ Vratimov a odloučeného pracoviště Horní Datyně
Pedagogická rada projednala dne:	25.8.2022

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Mateřská škola Vratimov, Na Vyhlídce 25
2. Mateřská škola, U Školy 289, Horní Datyně (odloučené pracoviště)

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

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

- 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 dítěte,
 - 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. Mateřská škola Vratimov, Na Vyhlídce 25 a odloučené pracoviště MŠ U Školy 289, Horní Datyně pracují dle Rámcového vzdělávacího programu.
- 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 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, 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, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Povinnosti dětí
 - a/při příchodu do MŠ je dítě povinno udržovat své věci v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou,
 - b/při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem,
 - c/dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
 - d/dodržovat třídní pravidla.
- 2.6 Pokud nastane situace, že dítě nedodrží třídní pravidla a svým neukázněným chováním vážným způsobem narušuje třídní klima, budou o této skutečnosti informováni zákonní zástupci dítěte písemnou formou. Opakované neukázněné chování dítěte bude projednáno ředitelkou školy se zákonnými zástupci dítěte.
- 2.7 Děti v mateřské škole odpovídají škole za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit je ho následky.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 3.1 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 při plnění vzdělávacích cílů školy.
- 3.2 Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- 3.3 Pedagog má povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky z šetření školského poradenského zařízení.
- 3.4 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své funkce právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 3.5 Zaměstnanci se chovají k sobě navzájem slušně a ohleduplně.

4. Práva a 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, předat jej osobně učitelce na třídě, nestačí doprovodit dítě ke vchodu do MŠ, nebo do šatny s tím, že dítě dojde samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte do jeho příchodu do třídy.
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, nahlásit nepřítomnost dítěte a důvody jeho nepřítomnosti telefonicky nebo e-mailem MŠ Vratimov absence@msvratimov.cz, MŠ Horní Datyně – hornidatyne@msvratimov.cz, Při absenci delší než 14 dní u dětí, které neplní povinnou školní docházku omluvit dítě písemně nebo e-mailem.
- f) 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 (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) zákonný zástupce má povinnost nahlásit jakékoliv změny v chování a zdravotním stavu dítěte / rýma, kašel, bolest břicha, hlavy.../. **Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.** V případě, že dítě bude vykazovat v MŠ známky nemoci /rýma, kašel, průjem.../ učitelka bude o této skutečnosti informovat písemnou formou rodiče, který stvrdí předanou informaci podpisem. Pokud rodič nedoloží písemně lékařem, že je dítě zdravé, opakované předávání takto nemocného dítěte do kolektivního zařízení, bude považováno za porušení Školního řádu.
- i) zákonní zástupci jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Onemocní-li dítě během dne v MŠ, jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- j) jakékoliv pořizování zvukových a obrazových záznamů zaměstnanců mateřské školy Vratimov bez jejich výslovného svolení, je v zařízení zakázáno.
- k) rodiče jsou povinni při vstupu do budovy MŠ si navléct návleky, a to z důvodu hygienického, dbát při chůzi zvýšené opatrnosti, po schodišti jsou povinni držet se zábradlí.
- l) další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání a podrobnosti k jejich výkonu vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

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

- 4.3 Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup ke svým osobním údajům a osobním údajům jejich dítěte, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 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 třetího roku věku, pokud 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 uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - lékařskou zprávu dítěte, kde bude potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (Doložení potvrzení o proběhlém očkování se nevztahuje na děti, pro které je v daném roce předškolní vzdělávání povinné).
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy stanovit se zákonným zástupcem pobyt dítěte v mateřské škole na dobu určitou v délce 3 měsíců.

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

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

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 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.
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 7,45 – 11,45 hod. 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 v mateřské škole je bezplatné.
- 9.3 Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí. Dále rovněž za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční vzdělávání probíhá v Mateřské škole Vratimov i MŠ Horní Datyně formou On-line asynchronně prostřednictvím emailové korespondence se zákonnými zástupci (ZZ).

MŠ Vratimov

Třída U zvonečku	e-mail: uzvonecku@msvratimov.cz
Třída U sněženky	e-mail: usnezenky@msvratimov.cz
Třída U konvalinky	e-mail: ukonvalinky@msvratimov.cz
Třída U pomněnky	e-mail: upomnenky@msvratimov.cz
Třída U slunečnice	e-mail: uslunecnice@msvratimov.cz
Třída U sedmikráska I	e-mail: usedmikrasky1@msvratimov.cz
Třída U sedmikráska II	e-mail: usedmikrasky2@msvratimov.cz
Třída U pampelišky	e-mail: upampelisky@msvratimov.cz

MŠ Horní Datyně

Třída Hvězdičky [e-mail: hvezdicky@msvratimov.cz](mailto:hvezdicky@msvratimov.cz)
 Třída Sluníčka [e-mail: slunicka@msvratimov.cz](mailto:slunicka@msvratimov.cz)

V případě, že ZZ neuvedl emailovou adresu, nebo se vyskytly jiné problémy s elektronickou korespondencí, na žádost zákonného zástupce bude předán týdenní obsah vzdělávání v listinné formě, výuka bude tedy probíhat formou off-line. Individuální logopedická péče v logopedické třídě bude probíhat formou on-line synchronně prostřednictvím SKYPE (skypemsvratimov@email.cz), nebo jiným dohodnutým způsobem s jednotlivými rodiči.

Povinnosti dětí zákonných zástupů

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, a to i v distanční formě vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.

U dětí s podpůrnými opatřeními (PO) v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být dětem zapůjčeny speciální vzdělávací pomůcky. Tyto pomůcky jsou zapůjčeny uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

9. 4 Ředitelka mateřské školy je oprávněná požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (omluvný list). Uvolnění z povinného předškolního vzdělávání povoluje na základě žádosti: 2 dny učitelka, od 3 dnů ředitelka školy.
9. 5 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.

10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část 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

- 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.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání, hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření v podobě kompenzačních pomůcek (to vše na základě doporučení poradenského zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. K ověřování očekávaných výstupů doloží zákonní zástupci portfolio dítěte. Portfolio se bude skládat z výtvarných prací, grafických a pracovních listů, fotografií (např. z výletů). Ověřování osvojování očekávaných výstupů (rozvíjení schopností, dovedností) bude probíhat formou rozhovoru s dítětem nad portfoliem a vypracováním pracovních listů pro ověření očekávaných výstupů. 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.

11. Přebírání/ předávání dětí

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

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou.

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

- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole a
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - 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,
 - případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod /včetně provozu o hlavních prázdninách/. Jejím odloučeným pracovištěm je MŠ U Školy 289, Horní Datyně. Obě MŠ mají vypracovaný Školní vzdělávací program. Vzdělávání v MŠ probíhá v 8 třídách ve Vratimově a 2 třídách v Horních Datyních a to s těmito názvy: „ U sedmikrásky I. U sedmikrásky II, U pampelišky, U slunečnice, U zvonečku, U sněženky, U konvalinky, U pomněnky“ ve Vratimově a „Sluníčka“ a „Hvězdičky“ v Horních Datyních.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. 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 přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

6.00 - 8.00 hod. – přijímání do MŠ (u povinného předškolního vzdělávání přijímání dětí do 7, 45 hod.)

6.00 – 9.30 hod. – spontánní hry, individuální činnosti, didakticky zacílené činnosti, pohybové činnosti, hygiena, přesnídávka

9.30 – 11.30 hod. – pohybové činnosti při pobytu venku, spontánní činnost nebo náhradní činnosti (Pobyt venku probíhá u mladších dětí v době 9.15 – 11.15 hod, u starších dětí v době 9.30 – 11.30 hod.)

11.15 – 14.00 hod. – hygiena, příprava na oběd, oběd, příprava na odpočinek, spánek, aktivity pro nespící děti (škola respektuje individuální potřebu spánku a stravování). Příprava na oběd a oběd probíhá v jednotlivých třídách postupně. Ve třídách U sedmikrásky I a II a ve třídě U sněženky a ve třídě Hvězdičky (HD) v 11.15 hod., ve třídách U pampelišky, U zvonečku, U konvalinky v 11.30 hod., ve třídách U slunečnice, U pomněnky a ve třídě Sluníčka (HD) v 11.45 hod. Doba podávání obědu je stanovena s ohledem na věk dětí, v závislosti na délce pobytu venku (zpravidla 2 hod.) a respektující čtyřhodinový rozsah povinného předškolního vzdělávání u předškolních dětí.

14.00 – 16.30 hod. – hygiena, odpolední svačina, odpolední činnosti, spontánní

Hry, individuální činnosti, pohybové činnosti až do odchodu dětí.

Povinné předškolního vzdělávání ředitelka školy určila v časovém rozmezí od 7:45 do 11:45 hodin.

Děti se přijímají do MŠ od 6.00 do 8.00 hodin (u povinného předškolního vzdělávání je přijímání dětí do 7, 45 hod.) Dítě lze do MŠ přivést výjimečně dle potřeby rodiny po dohodě s učitelkou během dne, dítě musí být nahlášené na stravování. (U dětí s povinným předškolním vzděláváním musí být odůvodněn pozdní příchod zápisem v omluvném listě). Při příchodu do MŠ po 8.00 hod, zvoňte na třídu (kancelář), do které dítě dochází. Mateřská škola je vybavena bezpečnostním systémem SAFY. Zákonní zástupci, popřípadě další členové rodiny si mohou vyzvednout čip v kanceláři administrativy, popřípadě zavést otisk svého prstu (nejedná se o biometrický údaj). Pomocí čipu, či otisku prstů pak budou moci vstupovat do budovy MŠ, a to v době od 6.00 hod – 8.00 hod, dále pak od 11.30 – 12,30 hod a následně od 14,00 – 14,30 hod. V době mimo tyto termíny je budova i pro ZZ uzavřena s ohledem na bezpečnost dětí. Při ukončení docházky dítěte do MŠ jsou ZZ povinni čipy vrátit. Rovněž jsou povinni neprodleně nahlásit ztrátu či nefunkčnost čipu administrativní pracovnice. MŠ si ponechává právo vyžadovat po ZZ (či dalších členech rodiny) úhradu nákladu ztraceného čipu.

Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující na začátku školního roku mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů měsíce září. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti závažným úrazům (s trvalými následky), které se stanou v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou (pokud není stanoveno jinak). Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy. Stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ mohou být vloženy do schránek, umístěných v šatnách každé třídy nebo předány přímo ředitelce mateřské školy. Dítě v MŠ potřebuje: sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček, v zimě vhodné teplé oblečení (oteplené kalhoty a bundu, teplé ponožky, čepici, rukavice, rovněž vhodnou obuv), přezůvky s pevnou patou /papuče/ a bílou podrážkou /nezanechávající stopy na linoleu/, pyžamo, převlečení na cvičení, lehké hrací kalhoty, legíny do třídy, náhradní spodní prádlo. Děti musí mít své věci označené, podepsané. Dítě do mateřské školy nenosí žádné své hračky, může si přinést pouze malou plyšovou hračku na spaní. Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí! V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření včetně kouření elektronických cigaret!

12. 4 Úplata za vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a podle vyhlášky č. 14/ ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

Za předškolní vzdělávání v mateřské škole podle § 123 školského zákona se platí úplata. Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, a to do doby, než zahájí povinnou školní docházku. Základní částku úplaty ostatních dětí za předškolní vzdělávání se stanoví při přijetí dítěte do MŠ a k 1. září příslušného kalendářního roku – viz vnitřní směrnice o stanovení výše úplaty /vyhláška č. 14, § 6, odst. 2 v novelizovaném znění/.

Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi; zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči; rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě; fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ /zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d/

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZD dojde k uzavření mateřské školy, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušování provozu, je-li délka omezení nebo přerušování provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

12. 5 Úhrada úplaty za školní stravování dětí:

Stravování je zajištěno ze školní jídelny, která je součástí mateřské školy. Strava je rozvážena do jednotlivých tříd MŠ, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí. V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

- 8. 30- 9.00 hod. – podávání dopolední přesnídávky (ml. děti od 8,30 hod., předškolní děti od 9,00 hod.)
- 11.15 -11.45 hod. – podávání obědů
- 14.00-14.15 hod. – podávání odpolední svačiny

Úplatu za školní stravování si zákonní zástupci dítěte vyřídí v pokladně školní jídelny.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole, je povinno odebírat stravu, tj. přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, dítě odebírá stravu v době jeho pobytu v mateřské škole.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje / ovocné a bylinkové čaje, vitamínové nápoje, džusy apod. /, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit vždy pracovní den předem do 13,30 hod. Neodhlášený oběd za dotovanou cenu (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů ve školní jídelně od 12,00 – 12,30 hod., pouze v první den nepřítomnosti dítěte. (Blíže ve Vnitřním řádu školní jídelny pro MŠ). Vyzvednutí obědu, na který by mělo dítě za tento den nárok, popřípadě svačiny – nutno se školní jídelnou předem dohodnout. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro zákonné zástupce povinné. Zákonný zástupce je povinen uhradit platbu stravného svému dítěti, vždy před začátkem následujícího měsíce.

12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání nebo omezení pobytu venku je nepříznivé počasí.

12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na

veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

12. 8 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
12. 9 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 13 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
13. 5 Bezpečnost na akcích s rodiči
V případě konání akcí (slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti. Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude příkládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení. Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit

takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti. Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.

13. 6 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
13. 7 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování a jsou jim vysvětlována pozitivita zdravého životního stylu.

Máme zpracovaný jako přílohu ŠVP - Minimální preventivní program sociálně patologických jevů (rizikového chování) v MŠ. Preventivně působíme na děti v oblasti rizikových forem chování v průběhu celého dne, děti se zúčastňují divadelních představení a výchovných koncertů k dané problematice, spolupracujeme s jinými subjekty (např. policie ČR).

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí (šikany), provádějí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí dítěte, kdy si dítě prostřednictvím prožitkového učení osvojí schopnost rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky. Schopnost rozhodovat se chápe jako předpoklad odpovědného chování. Odpovědné jednání je základní ochranný mechanismus. Děti vedeme k samostatnosti, ke zdravému sebevědomí. K upevnění sebevědomí dětí slouží hry a pohybové aktivity, které si dítě může samo vybrat a vyzkoušet a odhadnout tak své síly, zjistit, co umí, nepřeceňovat ani nepodceňovat své síly, v nesoutěživém prostředí.

13. 8 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
13. 9 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
13. 10 Učitelé nepodávají dětem léky při běžných onemocněních. Lék může být podán dítěti pouze ve výjimečných případech na základě předložení lékařské zprávy a po projednání s ředitelkou MŠ. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

13. 11 Při specifických činnostech jsou rodiče povinni doložit Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k ozdravnému pobytu - škola v přírodě.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

14. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti:

- k odpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků, přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody
- k vytváření a dodržování pravidel – viz Pravidla soužití na jednotlivých třídách

14. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

15. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu
15. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách, vyžádat si k nahlédnutí diagnostická portfolia svých dětí
15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

16. 1. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.

Ve Vratimově 25. 8.2022

Lenka Siváková
ředitelka MŠ Vratimov