

Základní škola a Mateřská škola Vraclav, okres Ústí nad Orlicí

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací:	ZSVRA 98/2019/řed
Vypracoval:	Mgr. Markéta Schejbalová
Schválil:	Mgr. Pavlína Štanclová
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019

Obsah školního řádu

- 1. Vydání školního řádu**
- 2. Závaznost školního řádu**
- 3. Cíle předškolního vzdělávání**
- 4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**
 - 4.1 Práva dítěte:
 - 4.2 Povinnosti dítěte:
 - 4.3 Zákonní zástupci mají právo:
 - 4.4 Povinnosti zákonných zástupců:
- 5. Vzájemné vztahy zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**
- 6. Provoz a vnitřní režim školy**
 - 6.1 Provoz mateřské školy
 - 6.2 Vnitřní denní režim mateřské školy
 - 6.3 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
 - 6.4 Organizace dne
- 7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**
 - 7.1 Úhrada úplaty za vzdělávání
 - 7.2 Úhrada stravného
- 8. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**
 - 8.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 8.2 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 8.3 Individuální vzdělávání
- 9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy**
 - 9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 9.2 První pomoc a ošetření
- 10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**
 - 10.1 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
 - 10.2 Zabezpečení budovy MŠ
 - 10.3 Další bezpečnostní opatření
- 11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

1. Vydání školního řádu

Ředitelka mateřské školy, vydává v souladu s §33 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb. v platném znění vyhláškou č. 151/2018 Sb., o předškolním vzdělávání, **školní řád Mateřské školy Rybička, Vraclav 1, 545 42, Vraclav** (dále jen „mateřská škola“), kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

3. Cíle předškolního vzdělávání

Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Rozvoj osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. MŠ pomáhá vyrovnávat vzdělávací šance dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí, vytváří podmínky pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

4.1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- e) být respektováno jako individualita

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními nebo dítě nadané, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Při vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou školy (popřípadě s vedoucí učitelkou MŠ) předem dohodnout na nejvhodnějším postupu.

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.

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.

4.2 Každé přijaté dítě má povinnost:

- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) dodržovat smluvená pravidla soužití,
- d) snažit se dodržovat hygienické návyky,
- e) chránit sobě a ostatním zdraví, majetek

4.3 Základní práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyžádat si individuální konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- b) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí (po předchozí domluvě termínu),
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- d) nahlédnout do školního vzdělávacího programu, podílet se na tvorbě a úpravách těchto programů (školní vzdělávací program a třídní vzdělávací program) a uplatňovat své připomínky a návrhy,
- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy, zejména na schůzkách s rodiči,
- g) podat oprávněnou stížnost a možnost ji projednat ji s pedagogickými pracovníky v MŠ a ředitelkou školy

4.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte – s účinností od 1. 1. 2017.
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, a to v době určené, a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt venku, domácí obuví, pyžamem, obutím do deště, pláštěnkou. Všechny věci zřetelně označit,
- d) předat osobně dítě paní učitelce
- e) nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku oznámit mateřské škole, pokud bude dítě individuálně vzděláváno
- f) na vyzvání ředitelky či vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- h) neprodleně mateřské škole ohlásit infekční onemocnění dítěte. **Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout,**
- i) nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti, tuto skutečnost nahlásit co nejdříve a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- j) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel,
- l) dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí,

- m) zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky (za případnou ztrátu těchto věcí škola neručí),
- n) uvědomovat si že výchova dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech a dalších negativních jevech, které ztěžují práci pedagogů a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu,
- o) předložit do 30. 4. rozhodnutí o odkladu školní docházky dítěte,
- p) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

5. Vzájemné vztahy zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- 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.
- b) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- c) Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.
- d) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- e) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- f) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.
- g) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT - kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) nebo obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
 - Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.
 - Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.
 - Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- h) Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

5.1 Práva pedagogických pracovníků

- Přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Odmítnout přijetí dítěte do provozu hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení.
- Projednat se zákonnými zástupci jakýkoli přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště.
- Poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.
- Sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasizmu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o výsledcích tohoto jednání a opatření proti těmto negativním projevům. Pedagogičtí pracovníci provedou zároveň poučení o těchto projevech a o povinnosti je okamžitě nahlásit. Provádějí o tom zápis do dokumentace dle potřeby častěji.
- Řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitele školy.
- Dodržovat zásady BOZP a PO. Dodržovat režim MŠ, náplň práce, pracovní dobu.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1. Provoz mateřské školy

dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném měsíci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Dělení tříd

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, které jsou věkově smíšené.

Třída Berušky s kapacitou 23 dětí a třída Broučci s kapacitou 12 dětí.

Dělení dětí do tříd je stanoveno takto:

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, navštěvují všichni třídu Berušky.

Přijaté děti podle příjmení od A-Z doplní třídu Broučci do stanovené kapacity a zbytek dětí je přijato do třídy Berušky.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

6.1 Vnitřní denní režim mateřské školy

Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době, ale ne dříve než v 6:00 hodin.

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00h a 12:15h. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45h a 16:00h. V případě, že si rodiče dítěte potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni dítě přivést do třídy a osobně jej předat učitelce. Do té doby za své dítě plně zodpovídají. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:00 hodin.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Pověřené osoby jsou v případě požádání, povinni doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Vyzvedávání dětí probíhá ve třídě, v případě pobytu venku, na školní zahradě. Rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají.

MŠ je z bezpečnostních důvodů od 8.00 do 12.00 a od 12.15 do 14.30 uzavřena.

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Změna režimu

Stanovený denní režim může být pozměněn v případech výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách MŠ, na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat.

6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- a) písemně na nástěnce v šatně a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky: 465 482 131
- d) u dětí, pro které je dle školského zákona předškolní vzdělávání povinné VŽDY písemně, buď do omluvného listu v třídní knize, nebo potvrzením od lékaře

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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.

Odhlásování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 14:30 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) nebo v akutních případech do 7:30 v den kdy dítě nepříjde do MŠ.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

6.3 Organizace dne

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu – Pět rybiček na moři probíhá v základním denním režimu

6:00 – 8:00	<i>Scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní i motivované herní aktivity, individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami</i>
8:00 – 9:30	<i>Pohybová, výtvarná nebo hudební činnost Osobní hygiena, dopolední svačina Didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní) ve skupinkách, individuálně, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, jazykové chvílky</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, vycházky, hry n zahradě, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -14:00	<i>Oběd a osobní hygiena, odpočinek – náhradní klidové aktivity, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, logopedická péče, grafomotorická cvičení</i>
14:00 -16:00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena, odpolední zájmové činnosti dětí (hry + dle zájmu dětí pokračování v didakticky cílených činnostech) při hezkém počasí možnost pobytu na školní zahradě</i>

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (pisemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělení).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

7.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

7.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

8. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

8.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Pro děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, je předškolní vzdělávání **POVINNÉ**.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v době od 8:00h do 12:00h.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

Přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná, dále pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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), v platném znění.

8.1 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, dle § 35, odst. 2 školského zákona

8.2. Individuální vzdělávání dítěte

Dle §34b školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku

- Oznámení musí obsahovat:
- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- c) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání;

- termíny ověření: listopad, březen, červen
- nahlédnutí do domácího pracovního portfolia dítěte a osobní rozhovor

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu.

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

9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Každý zaměstnanec v rámci ochrany dětí ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy dle § 5 vyhlášky 14/2006 Sb. a 151/2018 Sb. v platném znění, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3. let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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 vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím 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 pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

a) pobyt dětí v přírodě

využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

9.2 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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 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 třídě s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a 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.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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.

10.2. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.

10.3. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Markéta Schejbalová.

Ve Vraclavi 20. 8. 2019

Mgr. Pavlína Štanclová (ředitelka školy)