

Mateřská škola Moravskoslezský Kočov,
příspěvková organizace

Školní řád

Vypracoval a schválil:	Naděžda Kočařová, ředitelka mateřské školy
Účinnost:	od 1. 9. 2017
Závaznost:	Pedagogičtí pracovníci Provozní pracovníci Zákonní zástupci dětí
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2017
Č.j.	18/2017

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1) Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Obsah

I ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM.....	3
II PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ....	3-6
1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	
2 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	
3 Povinnosti zákonných zástupců	
4 Systém péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními	
5 Vzdělávání dětí nadaných	
III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	6-8
6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	
7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí – nepřijetí, vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání	
8 Povinné předškolní vzdělávání	
IV UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY....	9-12
9 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	
10 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	
11 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a akcích školy	
12 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	
13 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole	
13.1 Úplata za vzdělávání	
13.2 Úplata za stravné	
V PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	12-13
14 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	
15 Denní režim při vzdělávání dětí	
VI PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	14-16
16 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	
17 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	16-17
18 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	
19 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	

VIII POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)17
20 Závěrečná ustanovení

Čl. I ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

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

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), i v následných novelizacích.

Čl. II PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v článku 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 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
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- využít individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující do mateřské školy mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů docházky

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. IV

3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit aby dítě docházelo do mateřské školy vhodně a čistě upravené, zdravé a bylo osobně předáno učitelce do třídy. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním (např. silná rýma, kašel, zánět spojivek), mají zakázáno podávat dítěti jakékoliv léky, vitamíny, kapky, aplikovat dítěti masti.
Dítě, které vykazuje zřejmé známky nemoci, pedagog do MŠ nepřijme. Zákonný zástupce má povinnost počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví ostatních dětí v MŠ.
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, hlásit výskyt dětské vší u dítěte a dítě ošetřit
- pravidelně měnit pyžamo dětí 1x týdně, kontrolovat stav obuvi na přezutí, na pobyt venku, všechny věci svým dětem řádně označit nebo podepsat
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (zdravotní způsobilost, změna bydliště, telefonu, zaměstnavatele, zdravotní pojišťovny). Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy v souladu

- s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ
 - v termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
 - dodržovat zákaz kouření v celém objektu mateřské školy a zahradě

Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. IV

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí

Při pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni:

- ✓ dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ
- ✓ řídit se školním řádem mateřské školy
- ✓ dodržovat 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 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění 2. – 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. Stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně. Ukončení podpůrného opatření je na základě poradenského zařízení. V takovém případě se to se zákonným zástupcem pouze projedná (§16 odst. 4 školského zákona a §11, §12 a §16 vyhlášky 27/2016 Sb.)

5 Vzdělávání dětí nadaných

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

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Vyhlásí konkrétní termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, a to v období od 2. do 16. května. Veřejnost je informována pomocí webových stránek školy a plakátů ve vývěsce obce. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku na místa odhlášených dětí daného školního roku. **Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- ✓ žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- ✓ vyplněný Evidenční list dítěte s potvrzením pediatra, že je dítě zdravé a řádně očkováno, může do MŠ

7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí – nepřijetí, vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání

- na základě žádosti a vyjádření lékaře, že je dítě zdravé a očkováno, vydá ředitelka školy „Rozhodnutí o přijetí - nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a školským zákonem č. 561/2004 Sb. O přijetí či nepřijetí

dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů. Rozhodnutí o vyhovění se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem, rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci. Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského obvodu, pro které je předškolní vzdělání povinné nebo mají přednostní právo na přijetí (ve školním roce 2017/2018 se jedná o děti čtyřleté a starší). Spolu s kladným rozhodnutím obdrží zákonní zástupci dítěte pozvánku na první informativní schůzku.

- do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 7 let, nejdříve však od dvou let. Přednostně jsou přijímány všechny děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku.
- Ředitelka mateřské školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (Nutné potvrzení na Evidenčním listu) **Povinnost doložit potvrzení od lékaře neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.**
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami na základě žádosti zákonného zástupce, písemného vyjádření dětského lékaře a pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra příslušného zaměření
- Pokud počet přihlášených dětí překročí limit na třídu, rozhodne ředitelka školy o přijetí dětí podle „Kritérií pro přijetí“
- Pokud bude pravidelná docházka dítěte kratší, než je doba provozu, uzavře zákonný zástupce s ředitelkou „Dohodu o docházce“ (polodenní, čtyřhodinová, 5dnů v měsíci). Změny ve způsobu docházky lze měnit pouze písemnou formou.

Ředitelka MŠ může rozhodnout o **ukončení vzdělávání dítěte v MŠ** (podle § 35 školského zákona) v případě:

- ✓ dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ✓ v průběhu zkušebního pobytu dítěte, který je stanoven nejvýše na 3 měsíce a na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení, nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v MŠ
- ✓ zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou či vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady
- ✓ pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

8 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání - tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky dítěte (§34 a), odst. 2 školského zákona). Při zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání oznámí zákonný zástupce způsob plnění povinného předškolního vzdělávání – pravidelná denní docházka do MŠ, individuální vzdělávání, přípravná třída základní školy. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182 a) školského zákona. Zákonní zástupci mají právo si zvolit způsob povinného předškolního vzdělávání.

Pravidelná denní docházka

- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně, začátek vzdělávání je stanoven na 8:30 hodin**
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

Podmínky pro uvolnění dítěte ze vzdělávání (předem známá absence):

způsob oznámení – ústně, telefonicky ředitelce školy (den předem)

Podmínky pro omlouvání dětí (nenadálá absence):

způsob oznámení – ústně, telefonicky pedagogickému pracovníkovi, ředitelce školy (první den nepřítomnosti dítěte)

Pokud je dítě řádně omluveno, jedná se o legitimní důvod nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182 a) školského zákona a ředitel MŠ kontaktuje Odbor sociálně – právní ochrany dětí.

Čl. IV

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

9 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- zákonní zástupci mohou požádat o změnu výše sjednaných podmínek. Tuto skutečnost je nutno dohodnout s ředitelkou mateřské školy
- Evidence dítěte
 - ✓ zákonní zástupci vyplní Evidenční list dítěte a doručí MŠ
 - ✓ zdravotní stav dítěte a pravidelné očkování potvrdí do Evidenčního listu dětský lékař a to před nástupem do MŠ
 - ✓ Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu v údajích na Evidenčním listu

10 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až ve třídě, do které dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě nebo na školní zahradě a to v době do 16:00 hodin. Pozdní vyzvedávání dětí je považováno za porušení školního řádu.
- v případě, že je se zákonnými zástupci 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
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zákonný zástupce musí mít vyplněné „Zmocnění“, kde jsou uvedeny pověřené osoby. Písemné potvrzení předá učitelce ve třídě nebo ředitelce mateřské školy a uvede osoby pro vyzvedávání v Evidenčním listu
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit k přebírání dítěte nezletilou osobu (starší sourozenec). Ke Zmocnění je nutné písemně doplnit souhlas s předáváním nezletilé osobě. Dle občanského zákoníku, §9 - „Nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku“

11 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a akcích školy

- ředitelka mateřské školy nejméně jednou 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 zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů
- zákonní zástupci si mohou předem domluvit individuální pohovor s ředitelkou mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě a projednat záležitosti týkající se průběhu vzdělávání
- zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ
- být informováni o všem, co se děje v MŠ - webovými stránkami - www.ms-kocov.cz, nástěnkami v šatnách.
- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením

12 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost neprodleně /včetně délky nepřítomnosti dítěte/
ústně nebo telefonicky mateřské škole:
 - oznámením pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází,
telefonicky na tel. č. **724 534 234** – mateřská škola
- v první den nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce nárok na vydání obědu do jídelnosiče /donese ráno a předá učitelce ve třídě/. V další dny nepřítomnosti dítěte se strava odhlašuje. Oběd si můžete vyzvednout od 11:30 hod. do 12:00 hodin
- zákonný zástupce má povinnost při předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi nahlásit jakékoliv zdravotní obtíže dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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

- zákonný zástupce dítěte je povinen informovat školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- PEDIKULÓZA – Veš není přenašečem infekčních chorob, ale škrábání může vést ke vzniku zánětu pokožky. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při zjištění výskytu živých lezoucích vši ve vlasech, je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, prádlo...). Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu – učitelky k tomu nemají oprávnění – při nálezu skutečnost ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odvšivení

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

13. 1 Úplata za vzdělávání:

- bezúplatné vzdělávání je určeno pro děti, které v příslušném školním roce účastní povinného předškolního vzdělávání

Dle vyhlášky č. 214/2012 Sb., je osvobozen od úplaty:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, /nutný Rozsudek o svěření do Pěstounské péče/, pokud tuto skutečnost měsíčně prokáže řediteli mateřské školy. Ředitelka vydává „Rozhodnutí o prominutí úplaty“, bez správního řízení - řídí se Školským zákonem, § 164, odst. na základě písemné žádosti zákonného zástupce /formulář v MŠ/

- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - ✓ výše úplaty předškolní vzdělávání je stanovena na **200,- Kč měsíčně**
 - ✓ úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se platí na účet MŠ – **260640119/0300**
 - ✓ splatnost je do 15. dne daného kalendářního měsíce, ze závažných důvodů lze dohodnout jiný termín úhrady úplaty
 - ✓ přeplatky se vracejí na účet zákonného zástupce do 31. 7. daného roku
 - ✓ úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je v měsících červenci nebo srpnu MŠ uzavřena

13. 2 Úplata za stravné:

- ✓ úplatu za školní stravování dětí projednává zákonný zástupce s **vedoucí ŠJ p. Kochanovou**, základní škola Bruntál, Cihelní 6, 79201 Bruntál, tel: **554 773 069**, **554 773 064**, e-mail: jídelna@zscihelni.cz
- ✓ **výše stravného** je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny, který je umístěn v šatně dětí (nástěnka)
- ✓ platí se na **účet ŠJ** do 25. dne v měsíci na následující kalendářní měsíc /př. platba do 25.8. na měsíc září/ Strava je strávnickům přihlašována automaticky až do výše stravovacího konta. Noví strávnické provádějí první platbu hotovostně, ostatní platby se provádějí bezhotovostně na č. účtu školy: **153456420/0300**

- ✓ přeplatky se vracejí na účet zákonných zástupců do 31.7. daného školního roku
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ je povinná. 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.1d/

Čl. V PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

14 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je s celodenním provozem od 6.30 do 16.00 hodin
- provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky na dobu zpravidla dvou až šesti dnů, taktéž je provoz přerušen v měsících červenci a srpnu. Přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem. V době uzavření MŠ v červenci a srpnu si docházku dítěte v jiné MŠ zajišťuje zákonný zástupce sám.
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jejich pověřeným osobám předají. Učitelky nemohou dítě předat podnapilým osobám. V případě, že dítě přijde do MŠ samo, bude MŠ kontaktovat sociální pracovníci
 - ✓ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby – 16.00 hod., příslušný pedagogický pracovník:
 - ✓ pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - ✓ informuje telefonicky ředitelku školy
 - ✓ řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad v Bruntále, 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 podepíše hlášení, že si své dítě vyzvedl po provozní době MŠ
 - ✓ *(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou*

učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává na území mateřské školy.)

- při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující do MŠ mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů docházky
- dítě v MŠ potřebuje: do třídy pohodlné oblečení, přezůvky (papuče s pevnou patou), pyžamo, převlečení na cvičení (př. kraťasy, triko), náhradní spodní prádlo, sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček. Děti musí mít své věci označené, podepsané
 - ✓ za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!

15 Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání probíhá podle vlastního Školního vzdělávacího programu v základním denním režimu. Povinností pedagogického pracovníka je denní režim pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Respektujeme právo dítěte na vlastní aktivity, je dbáno na soukromí dětí. Denní režim může být pozměněn v případě akcí pořádaných MŠ

6.30 – 8.30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity</i>
8.30 – 9.00	<i>Osobní hygiena, přesnídávka</i>
9.00 - 9.30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9.30 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.15 -14.00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.00 -14.30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.30 -16.00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Čl. VI

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

16 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- v době pobytu dítěte v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám. Pojištění se vztahuje i na akce organizované mateřskou školou
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických (pověřených nepedagogických) pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo maximálně
 - ✓ 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - ✓ 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání 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
- při nástupu dítěte po infekčním 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
- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu u Kooperativy. V případě úrazu zákonní zástupci obdrží od ředitelky školy vyplněný formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá
- ve všech budovách a prostorách zahrady školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů
- 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 ve směrnících 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, zejména:
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
 - ✓ pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - ✓ 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 nářadí 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
 - ✓ 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.)
- v ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnici k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25
- v MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem předškolního vzdělávání, ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí

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

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci

školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni 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 třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Za nedodržování a navádění dětí k těmto projevům může být dítě vyloučeno z mateřské školy
- 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

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy

19 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
- 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

Čl. VIII

POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a děti. Školní řád platí do odvolání. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 08.2017. 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 rozumovým schopnostem dětí.

21 Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti 01. 09. 2017 Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelem školy.

Naděžda Kočařová
ředitelka školy

V Moravskoslezském Kočově dne 29.8.2017

