

**Základní škola a Mateřská škola Drnovice, okres Zlín,
příspěvková organizace**

Základní škola a Mateřská škola Drnovice, okres Zlín, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Erika Machů, vedoucí učitelka MŠ
Schválil:	Mgr. Tomáš Lebloch, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	30.8.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2023

Ředitelství Základní školy a Mateřské školy Drnovice, okres Zlín, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

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

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

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

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva 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 ředitel 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.

3. Práva zákonných zástupců

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků 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 zdravé (v zájmu zachování zdraví ostatních dětí), vhodně a čistě upravené,
 - c) na vyzvání ředitele 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) omlouvat předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známa, omlouvat dítě neprodleně, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení 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),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
 - h) kontrolovat obsah skříněk svých dětí, rodiče v plné míře zodpovídají za všechny věci a předměty, které mají děti uložené ve skřínkách (např. hračky, ostré předměty, vlastní kostýmy a jejich doplňky na akce pořádané školou apod.) - pokud možno nenosit cennosti do MŠ, pokud ano, plnou odpovědnost mají zákonní zástupci,
 - i) přivádět děti v oblečení a obutí, které dětem umožní bezpečný pohyb při činnostech, hře i cvičení v MŠ (např. vhodná délka punčocháčů, tepláků, kvalitní přezůvky s pevnou patou apod.) – při volbě oblečení brát ohled na možné riziko ušpinění či poškození oblečení vzhledem k výtvarným a venkovním aktivitám.
 - j) děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinné se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech.

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, přesný termín vyhlašuje ředitel v dostatečném předstihu. 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 umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit k předškolnímu vzdělávání dítě, pro které je předškolní vzdělávání **povinné**. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky.
 - Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (formuláře si rodiče vyzvednou v mateřské škole před zápisem),
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.
 - K zápisu je nutné přinést řádně vyplněnou žádost s potvrzením od dětského lékaře o povinném očkování (formuláře si rodiče vyzvednou v mateřské škole před zápisem).
 - Potvrzení o povinném očkování se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
 - Při odevzdání žádosti v mateřské škole bude dítěti přiděleno registrační číslo.
 - Zákonní zástupci mají možnost v průběhu přijímacího řízení nahlédnout do svého spisu. Přesný termín je určen před zápisem (§36 zákona č.500/2004 Sb., správní řád, v platném znění).
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel 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), v platném znění.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se oznamují zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na webových stránkách školy (www.zsmsdrnovice.cz) a na vstupních dveřích v mateřské škole po

dobu 15 dnů. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí vydá mateřská škola ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů po ukončení zápisu.

- d) Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si zákonní zástupci vyzvednou v mateřské škole v předem určeném termínu.
- e) Pro případ, že počet žádostí o přijetí převyší počet volných míst, stanovuje ředitel školy kritéria, po nichž bude postupovat na základě ustanovení §165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. Kritéria pro přijetí společně s přesným termínem zápisu do mateřské školy zveřejňuje ředitel dostatečně v předstihu.
- f) Třída MŠ se naplňuje do počtu dvaceti jedna dětí.
- g) O zařazení dítěte se speciálními podpůrnými opatřeními do MŠ rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) 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 EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR 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 ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání (§ 34 a školského zákona): pro děti, které dosáhly 5 let je předškolní vzdělávání povinné, má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Zákonní zástupci jsou povinni děti k předškolnímu vzdělávání přihlásit.
- Zákonní zástupci jsou povinni děti k předškolnímu vzdělání přihlásit.
 - Minimální rozsah vzdělávání je 4 hodiny, vždy od 8.00-12.00hod
 - Ve dnech školních prázdnin není docházka do MŠ povinná a není ji třeba omlouvat
 - Omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání : rodič je povinen omlouvat dítě písemně do omluvného listu. V případě, že rodič dítě do tří dnů neomluví, bude vyzván ředitelem školy k omluvení. Pokud ani po výzvě nebude dítě omlouveno, ředitel školy bude tuto skutečnost hlásit na obecní úřad, OSPOD.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do MŠ písemně v omluvném listu uvede důvod absence. Ředitel MŠ je v závažných případech oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů. Pokud ani po výzvě nebude dítě omlouveno, ředitel školy bude tuto skutečnost hlásit na obecní úřad, OSPOD.
- 9.4 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.

Ředitel 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

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou

speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a přebírá plnou zodpovědnost za své dítě.

11. Distanční vzdělávání v mateřské škole

Pedagogičtí pracovníci pravidelně dochází do MŠ, kde připravují metodický materiál pro distanční výuku off-line. Po konzultaci s rodiči je možné zajistit on-line výuku přes platformu ZOOM. Konzultace s rodiči je možná po domluvě. Předávání materiálů probíhá po domluvě s rodiči.

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.

II. Provoz a vnitřní režim MŠ

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3. 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.

13.4. 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 řediteli mateřské školy.

13.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na 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.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webu zsmsdrnovice.cz.

14.2. Ředitel mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým

pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

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

16.1. 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 - 577 350 898 nebo osobně v mateřské škole.

16.2. 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.

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

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

17.2. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu školní jídelny.

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

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.

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:20 do 15:30 hod.

19.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu 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 ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.4. Provoz MŠ v době prázdnin ZŠ: yájem rodičů o docházku dětí v době prázdnin bude písemným průzkumem zjištěn následovně:

Hlavní prázdniny – 2 měsíce před prázdninami

Vedlejší prázdniny – v dostatečném časovém předstihu

Provoz o hlavních prázdninách (červenec-srpen) se řídí podle společné směrnice prázdninového provozu MŠ, obcí : Loučka, Újezd, Vysoké Pole, Drnovice (viz.příloha ŠVP)

Provoz o vedlejších prázdninách určuje ředitel školy po dohodě se zřizovatelem na základě počtu přihlášených dětí.

19.4. MŠ má jednu třídu, věkové složení 2-6let

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1. Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu stanoveném vzdělávacím programem školy.

21. Doba určená pro přebírání a předávání dětí

21.1. Děti se přijímají v době od 6.20 hod. do 8.00 hod. Poté se MŠ až do 14 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21.2. 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.

21.3. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

21.4. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12:15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod až 15.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem 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.

22. Délka pobytu dětí v MŠ:

22.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo pokud to kapacita dovolí, jen na dopoledne s obědem.

23. Odhlašování a přihlašování obědů:

23.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: 6.20 do 8.00. V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

24. Pobyt venku:

24.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25.1. 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.6. 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.

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

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

26.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

27.1. 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, školní jídelny a přilehlých prostor.

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

28.1. 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.

28.2. 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.

29. Zabezpečení budovy MŠ

29.1. 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.

30.Práva ped.pracovníků

Pedag.pracovníci mají při výkonu své ped.činnosti právo

- a)na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich ped.činnosti,zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí,žáků,studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s ped.pracovníkem ve škole
- b)aby nebylo do jejich přímé ped.činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c)na využívání metod,forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací,výchovné,speciálně-pedagogické činnosti
- d)volit a být voleni do školské rady
- e)na objektivní hodnocení své ped.činnosti

31.Povinnosti ped.pracovníků

Ped.pracovník je povinen

- a)vykonávat ped.činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b)chránit a respektovat práva dětí,žáka nebo studenta
- c)chránit bezpečí a zdraví dítěte,žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a škol.zařízeních
- d)svým přístupem k výchově a vzdělání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škol.prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e)ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data,údaje a osobní údaje zaměstnanců školy,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 nárok,nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- f)poskytovat dítěti,žáku,studentzovi nebo zák.zastupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

32. Závěrečná ustanovení

- 32.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 32.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2023

V Drnovicích dne 30.8.2023

Mgr. Tomáš Lebloch, ředitel školy

Erika Machů, vedoucí učitelka MŠ