



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:	Mgr. Petra Moravcová, zástupkyně MŠ
Schválil:	Mgr. David Kubíček, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2023
Řád nabývá účinnosti dne:	30. 8. 2023

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

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí 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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- 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 v 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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 svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

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.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dětí jsou stanoveny v pravidlech jednotlivých tříd, mimo jiné:

- a) Pozdrav se a rozluč se s kamarády a paní učitelkou.
- b) Nauč se poprosit a poděkovat.
- c) Pomáhej kamarádům, buď k nim ohleduplný, neubližuj jim, omluv se za nepěkné chování k ostatním.
- d) Buď šetrný k hračkám i svému okolí.
- e) Uklízej po sobě hračky, svoje oblečení, židličku (apod.).
- f) Neskákej druhým do řeči.
- h) Venku nesahej na neznámé věci, houby, zvířata, injekční stříkačky.
- i) Dávej pozor! Jsi účastníkem silničního provozu.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

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

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele školy nebo zástupkyně MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) hlásit výskyt infekčního onemocnění, a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání, zajistit dítěti dostatečně dlouhou dobu na vyléčení a zamezit tak dalšímu šíření nemoci,
- e) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- g) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě podání zprávy o zdravotních obtížích dítěte,
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- i) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- j) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování.

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

5. Ochrana osobních údajů GDPR

S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu. Konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Podrobné informace k ochraně osobních údajů najdete na webových stránkách školy.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízením EU 2016/679 GDPR.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
- b) 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.

Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, musí doložit své oprávnění dítě zastupovat. Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel 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.

7. 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.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

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.

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

Zákonný zástupce může ukončit vzdělávání v mateřské škole za předpokladu, že písemně předá nebo doručí žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (příloha č. 2).

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitel písemně se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech. Zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

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. a), 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.

11. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno a příjmení dítěte, 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.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*), zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku- konkrétní datum bude domluven na základě vzájemné domluvy se zákonným zástupcem*).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

II. Organizace provozu mateřské školy

1. Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (informací ve Zpravodaji Černilovsko, na

webových stránkách, na nástěnce školy, obecního úřadu). Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce do 30 dnů správní rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu, s místem zápisu a vstupují v platnost v případě nedostatečné kapacity.

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *Masarykovy jubilejní základní a mateřské školy Černilov*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitel školy od 8 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

III. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz v mateřské škole je celodenní od 6.30 do 16.30 hod. Od 6.30 se děti scházejí v určené třídě na každé budově. V čase mezi 15.30 - 16.00 jsou děti z jednotlivých tříd převáděny určené třídy zajišťující konečnou směnu.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy jim je opět předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři „Pověření o předání dítěte“.

V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy o školních prázdninách v průběhu školního roku bude probíhat v případě, že bude v těchto dnech nahlášeno závazně 7 dětí. Změny v docházce nebo odhlášení dítěte oznámí zákonný zástupce v mateřské škole nejpozději dva pracovní dny předem do 7.30. Při opakovaně neomluvené, nebo pozdě omluvené nepřítomnosti, nebude dítě na následující prázdniny přijato k docházce. Výjimkou je nemoc dítěte.

Provoz tříd se může měnit v závislosti na provozních podmínkách. V 8.00 se budovy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě lze přivést dítě v jinou dobu, nejpozději však před tím, než děti odcházejí na vycházku. V případě uzamčené budovy použijte zvonek.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání co nejdříve, písemně, telefonicky, nebo osobně, nejpozději však do 3 pracovních dnů. Po návratu dítěte do školy zákonný zástupce písemně uvede důvod absence na omluvenkovém listu (týká se dětí plnící povinnou předškolní docházku). Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka zástupkyni MŠ a ta ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Předem známou nebo náhlou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škoie písemně přes třídní adresy nebo osobně učitelce mateřské školy. Emaily jsou stahovány ráno, před začátkem provozu třídy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do třídy mateřské školy
- b) písemně na třídní adresy: třída Sluníčka - slunicka@zscernilov.cz
třída Kapičky - kapicky@zscernilov.cz
třída Bublínky - bublinky@zscernilov.cz
třída Hvězdičky - hvezdicky@zscernilov.cz
třída Duháčci - duhacci@zscernilov.cz

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

Podpurná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpurných 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.

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupkyní MŠ.

Pokud by nepostačovala podpurná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpurná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem 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 podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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 jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

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 1. až 4. stupně podpory.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Režim dne v MŠ 1. a 2. třídy (Sluníčka a Kapičky)

6.30 – 8.30	příchod dětí, ranní hry dle volby dětí, individuální práce, didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně
8.30 – 9.00	průběžná hygiena a dopolední svačina (přesnídávka) postupné dokončování činností
9.00 – 9.30	úklid, ranní kruh cílené didaktické činnosti frontální, skupinové a individuální ranní cvičení, relaxační chvílky, pohybové hry
9.30 – 11.30	převlékání, pobyt venku
11.30 – 12.15	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12.15 – 14.30	odpočinek, náhradní aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14.15 – 14.45	hygiena, svačina
14.45 – 16.30	odpolední zájmové činnosti, individuální práce, didakticky zacílené činnosti, spontánní hry dětí, pobyt venku

Režim dne v MŠ 3. a 4. třídy (Bublínky a Hvězdičky)

6.30 – 8.15	příchod dětí, ranní hry dle volby dětí, individuální práce, didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně
8.15 – 8.45	úklid, ranní kruh cílené didaktické činnosti frontální, skupinové a individuální ranní cvičení, relaxační chvílky, pohybové hry jazykové chvílky
8.45 – 9.15	průběžná hygiena a dopolední svačina (přesnídávka) postupné dokončování činností
9.15 – 9.45	cílené didaktické činnosti frontální, skupinové a individuální, relaxační chvílky, pohybové hry...
9.45 – 11.45	převlékání, pobyt venku
11.45 – 12.15	hygiena, oběd, hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek

12.15 – 14.15	odpočinek, náhradní aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14.15 – 14.30	hygiena, svačina
14.45 – 16.30	odpolední zájmové činnosti, individuální práce, didakticky zacílené činnosti, spontánní hry dětí, pobyt venku

Režim dne v MŠ 5. třídy (Duhačci)

6.30 – 7.30	příchod a hry dle volby dětí ve třídě Bublíněk, přechod do třídy do školy
7.30 – 8.15	příchod dětí, ranní hry dle volby dětí, individuální práce, didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně práce s dětmi s OŠD
8.15 – 8.30	ranní komunitní kruh, ranní cvičení, řízené činnosti
8.30 – 8.45	průběžná hygiena a dopolední svačina (přesnídávka)
8.45 – 9.30	didakticky cílené činnosti, jazykové chvílky, smyslové hry, procvičování grafomotoriky,...
9.30 – 11.30	pobyt venku
11.30 – 12.00	hygiena, oběd
12.00 – 13.30	hygiena, poslech pohádek, odpočinek, individuální práce, práce s dětmi s OŠD
13.30 – 14.15	klidové hry, volné hry dle zájmu dětí
14.15 – 14.30	hygiena, svačina
14.45 – 16.30	odpolední zájmové činnosti, individuální práce, didakticky zacílené činnosti, spontánní hry dětí, pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně. Pobyt venku neprobíhá v případě deště, teploty pod - 10 °C, silného větru a při nadměrné koncentraci škodlivin v ovzduší.

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

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

3. Předávání dětí

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

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

- děti zpravidla přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců,
- děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby pověřené mezi 12.00 - 12.30 hod.,
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 16.30 hod.,

Budovy mateřské školy jsou z bezpečnostních důvodů uzavřeny. Otevíráme je pouze v časech přivádění a vyzvedávání dětí. Přední budova je odemčena od 6.30 – 8.00, od 11.45 – 12.15, od 14.45 – 16.30. Zadní budova je odemčena od 6.30 – 8.00 a od 15.00 – 16.00.

Podmínky předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Za své děti zodpovídají až do předání dítěte učitelce.

- a) děti do mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod,
- b) děti smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné - pověřené,
- c) v případě, že dítě odchází po obědě, čekají zákonní zástupci a pověřené osoby v prostorách šaten,
- d) při vstupu do šaten na část s kobercí jsou zákonní zástupci a pověřené osoby povinni se přezouvat,
- e) zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená si dítě vyzvedá nejpozději 10 min před skončením provozu, tj. v 16.20.
- f) nejpozději v 16.30 opouští zákonný zástupce či pověřená osoba mateřskou školu.

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

Vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školní zahradě. Zákonní zástupci jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají.

Pověřené osoby jsou v případě požádání povinni doložit svou totožnost.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky zástupkyni MŠ a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvá s dítětem na území mateřské školy. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

4. Stravování dětí

Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke stravování formou písemné přihlášky, kterou si vyzvedne u vedoucí ŠJ, nebo u zástupkyně MŠ. Strávníci z mateřské školy vždy odebírají stravu č. 1 a mají možnost odebírat jakékoli z nabízených jídel nezávisle na sobě (svačina dopolední, oběd, svačina odpolední).

Každý strávník má zavedený svůj účet a vlastní konto (sourozenci mohou mít konto sdružené). V internetové aplikaci na stránce www.strava.cz lze stravu přihlašovat, odhlašovat a kontrolovat stav konta. Číslo zařízení je 6735, uživatel: prijmeni.jmeno (bez diakritiky), heslo: obědy (po prvním přihlášení doporučujeme heslo změnit).

Příjem odhlášek a přihlášek stravy:

- a) Odhlášení stravy, nebo změny v odebírání jídla je nutno provést osobně v kanceláři ŠJ, přes internetovou aplikaci nebo telefonicky na číslech: 495 431 478, 731 659 341. Na tentýž den lze tak učinit pouze od 6.30 do 7.00.

- b) Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, je možné stravu vyzvednout ve ŠJ v době od 11.15 do 11.20, nebo následně ve třídě MŠ v době od 11.45 do 12.00. Nutností jsou přepravní nádoby.
- c) Pokud zákonní zástupci své dítě ze stravy po prvním dni absence v MŠ neodhlásí, jsou povinni podle vyhlášky 107/2005 Sb. zaplatit plnou cenu stravy, tedy včetně mzdových a režijních nákladů.
- d) Stálé změny v odebrání stravy nahlašují zákonní zástupci vedoucí ŠJ hned na začátku září, nebo při vzniku této skutečnosti. Vedoucí ŠJ tuto změnu přednastaví do systému stravování.
- e) V době omezeného provozu o školních prázdninách bude strava dítěti automaticky přihlášena po vyplnění dotazníku na zjištění provozu. V případě změny v rozhodnutí nebo při nemoci dítěte je nutné si stravu odhlásit výše uvedenými způsoby.

IV. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění, o předškolním vzdělávání jsou podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy.

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání se provádí buď bezhotovostně na účet č. 181781749/0300. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce nebo dle předem dohodnuté jiné splatnosti úplaty. Jako variabilní symbol při platbě uvádějte rodné číslo dítěte.

Úplata za předškolní vzdělávání je platba, která je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Úplata a úhrada úplaty za stravování dětí v jídelně mateřské školy

Výše stravného je stanovena vyhláškou č.107/2005 dle věkových skupin strávníků.

Stravné se platí na účet školní jídelny převodem z účtu. Číslo bankovního účtu je 192533046/0300. Při platbě je nutné uvádět celé rodné číslo strávnicka jako variabilní symbol. Platbu je možno provést formou zálohy na daný měsíc, nebo jednorázovým vkladem na více měsíců dopředu.

Další podmínky stravování řeší Vnitřní řád školní jídelny a výdejny.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Podmínky zajištění bezpečnosti dětí v době výchovně vzdělávací činnosti vycházejí z vyhlášky o předškolním vzdělávání (§ 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

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.

V zájmu ochrany 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.

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí.

Při zjištění výskytu vši, hnid (nebo jiné infekční nemoci) informuje třídní učitelka ihned zákonného zástupce a vyzve ho k vyzvednutí dítěte ze školy v co nejkratší době.

Zbavit dítě vši a hnid je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků.

Při hromadném výskytu vši ředitel školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajskou hygienickou stanicí.

Pokud se vyskytne případ, kdy rodiče posílají děti opakovaně do kolektivu neodvšivené, informuje ředitel školy o této skutečnosti příslušný orgán sociální péče.

Školní budova je volně přístupná zvenku 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 přichozím, 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.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Do mateřské školy platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a věcí, které nesouvisí se vzděláváním.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržuje učitel i ostatní zaměstnanci školy zásady:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitel či další zaměstnanec školy řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- kde není chodník nebo je neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší k levému okraji vozovky,
- chodci směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou.

Pobyt v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelé či další zaměstnanci školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- učitelé kontrolují před pohybovými aktivitami funkčnost a bezpečnost náčiní a náradí a 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a 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 rizikového chování.

V rámci prevence před projevy diskriminace, násilí, provádí učitelé mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi v počátcích a to ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi dalšími zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

VI. Zacházení s majetkem

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

VII. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VIII. Dodržování školního řádu

Zákonní zástupci jsou poučeni o povinnosti dodržovat školní řád.

Místo zveřejnění školního řádu je na nástěnkách v šatnách školy a na hlavní nástěnce v propojovací chodbě.

IV. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem 8. 2. 2023.

V Černilově dne 9. 2. 2023

Vypracovala: Mgr. Petra Moravcová
zástupkyně MŠ

Schválil: Mgr. David Kubíček
ředitel školy

Příloha č. 1. - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, popř. osoba, která je oprávněná účastníka řízení (dítě) v přijímacím řízení zastupovat:

Jméno a příjmení: _____

Místo trvalého pobytu: _____

Adresa pro doručování písemností (pokud není shodná s místem

trvalého pobytu): _____

Kontaktní telefon a e-mail*: _____

**Nepovinné údaje - vyplněním těchto údajů zákonný zástupce uděluje souhlas s jejich zpracováním za účelem efektivní komunikace v době zápisu a 30 dnů po jeho skončení. Informace týkající se zpracování a ochrany osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách www.zscernilov.cz*

Správní orgán, jemuž je žádost doručována:

Masarykova jubilejní základní škola a mateřská škola, Černilov

Černilov 380, 503 43 Černilov

Předmět žádosti

Žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy od _____

Dítě:

Jméno a příjmení: _____ Datum narození: _____

Místo trvalého pobytu: _____

Požadovaná délka docházky: a) celodenní** b) polodenní** ****nehodící se škrtněte**

Dítěti **JE x NENÍ**** diagnostikováno školským poradenským zařízením.

V _____ dne _____

Podpis zákonného zástupce: _____

Údaje a doklady stanovené pro přijetí dítěte do mateřské školy:

- rodný list dítěte
- průkaz totožnosti zákonného zástupce, popř. doklad o zmocnění zastupovat dítě v přijímacím řízení v případě osob, které osobně pečují o dítě v pěstounské péči
- doporučení školského poradenského zařízení (v případě dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami)
- doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou (dočasnou) kontraindikaci (v případě nepodrobení se očkování)

Nevyplňuje se na žádosti o přijetí dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (popř. splnilo podmínku nezbytného očkovacího statusu pro přijetí k předškolnímu vzdělávání v rozsahu nejméně jedné dávky očkovací látky proti spalničkám, příušnicím a zarděnkám a dále v případě očkování hexavakcínou bylo dítě očkováno ve schématu minimálně 2+1 dávka)

ANO x NE,^{*)}

nebo

má doklad, že je proti nákaze imunní

ANO x NE,^{*)}

nebo

má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, popř. pro dočasnou kontraindikaci (z dlouhodobého hlediska brání zdravotní stav dítěte podání očkovací látky).

ANO x NE,^{*)}

Datum:

Razítko a podpis lékaře:



^{*)} *hodící se zakroužkujte*

Příloha č. 2. - Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce

Jméno a příjmení: _____

Adresa: _____

Předmět oznámení

Oznamuji, že mé dítě ukončí docházku do mateřské školy k datu: _____

Jméno a příjmení dítěte: _____

Adresa: _____

V _____ dne _____

Podpis zákonného zástupce: _____

Za MŠ převzala, datum: _____

Příloha č. 3. - Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Žadatel:

Jméno a příjmení zákonného zástupce: _____

Adresa: _____

Telefon, email*: _____

Správní orgán, jemuž je žádost doručována:

Masarykova jubilejní základní škola a mateřská škola, Černilov
503 43 Černilov 380

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno a příjmení dítěte: _____

Rodné číslo: _____

Místo trvalého pobytu: _____

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno: _____

Důvody pro individuální vzdělávání: _____

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání bez možnosti jeho obnovení
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

V _____ dne _____

Podpis zákonného zástupce: _____

* jedná se o nepovinný údaj