

Základní škola a Mateřská škola Ryžoviště, okres Bruntál,
příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy



Účinnost od: 31/8/2009

Spisový znak: 3.11

Skartační znak: S 1

Změny:

Aktualizován 31/8/2012 , 26/8/2014, 25/8/15, 31/8/2017, 25/5/2018,
29/8/2019, 26/8/2020, 31/8/2022

V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o Mateřské škole a
zákonem 561/2004 Sb. (Školský zákon) § 21 a 22, § 34 a
35.

zpracovala:

Mgr. Ivana Kapitánová, v.r.

ředitelka školy – podpis, razítko

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

Obsah:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

1. Přijetí dítěte
2. Ukončení vzdělávání
3. Evidence dítěte

III. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
3. Předávání dětí
4. Omlouvání docházky dětí

IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

1. Úhrada úplaty za vzdělávání
2. Úhrada stravného

V. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.
3. Zabezpečení budovy MŠ

VIII. Závěrečné ustanovení

Dodatek č. 1 – Ochrana osobních údajů

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

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

1.1. 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 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

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 a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „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,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

2.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.3. 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.

Děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:

- mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů
- jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu,
- jsou azylanty,
- jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Cizinci se stávají dětmi, žáky nebo studenty příslušné školy nebo školského zařízení za podmínek stanovených tímto zákonem, pokud řediteli školy nebo školského zařízení prokážou nejpozději při zahájení vzdělávání nebo poskytování školských služeb oprávněnost svého pobytu na území České republiky. Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle zvláštního právního předpisu.

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

2.5. Povinnosti dítěte v mateřské škole:

- dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ,
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky,
- nalezené věci odevzdat pí. učitelce,
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí případně opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo vedoucí učitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- řídit se školním řádem mateřské školy,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat učitelce
- předávat dítě do kolektivu zdravé, bez známek akutního onemocnění (teplota, kašel, průjem, zvracení,...)
- včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- zaplatit ve stanoveném termínu poplatky za předškolní vzdělávání a stravné,
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- sledovat informace na nástěnkách MŠ.

3.3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí na svoji práci,
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy,
- je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání v dítěte v MŠ

1. Přijetí dítěte

- 1.1. Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 – 6 let, případně starší s odloženou školní docházkou, případně dítě mladší 3 let, pokud zvládá základy sebeobsluhy (bez plen, zvládá jídlo a oblékání s dopomocí, komunikuje - tzn. řekne si na WC, apod.) a umožňuje-li to kapacita zařízení.
- 1.2. Děti jsou přijímány k 1. září, po předchozím zápisu do MŠ, který vyhláší ředitelka školy (obvykle v první polovině měsíce dubna). Umožní-li to kapacita zařízení, lze dítě přijmout i v průběhu školního roku.

- 1.3. Děti předškolního věku jsou přijímány přednostně, při vyhlašování zápisu jsou rodiče informováni o kritériích při přijímání, ke kterým je přihlíženo – jsou to:
- předškolní věk (tj. dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky)
 - trvalé bydliště v obci Ryžoviště
 - starší sourozenec navštěvuje zařízení
 - dítě je zapisováno k celodennímu pobytu
 - rodiče jsou oba zaměstnaní
- 1.4. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- 1.5. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 1.6. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 1.7. Před začátkem školního roku si rodiče vyzvednou k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a o stravování, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ.)
- 1.8. Před přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
 - žádost o přijetí dítěte do předškolního zařízení (též ke stažení na www.skola-ryzoviste.cz)
 - zplnomocnění k vyzvedávání dítěte
 - přihlášku ke stravování

1.9. 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 (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *Základní škola a Mateřská škola Ryžoviště, okres Bruntál, příspěvková organizace*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst.
- 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 ředitelka školy, od 8:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

- 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, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- 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)

1.10. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- 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 (§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

1.11. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- Podpůrná opatření prvního stupně
Ředitelka mateřské školy rozhodne na návrh učitelky mateřské školy 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

- 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 s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích 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 podpůrného 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitelka školy zajistí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně kontroluje vyhodnocování poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde, 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 (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

1.12. 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.

1.13 Distanční forma výuky

- V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona **pokud** z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pak je stanovena:**
 - povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
 - **povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.**
 - zákonní zástupci budou o formě a pravidlech distančního vzdělávání neprodleně informováni prostřednictvím webových stránek školy

2. Ukončení vzdělávání

2.1. Dle školského zákona (561/2004 Sb., § 35, odst. 1) ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- pokud dítě nezvládne adaptační program.

Ředitel v těchto případech přihlíží k sociální a výchovné situaci v rodině a zejména pak k zájmům dítěte.

3. Evidence dítěte

3.1. Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

3.2. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

III. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 MŠ je v provozu v pracovních dnech od 6:30 do 16.00 hod.
- 1.2 V době delších školních prázdnin (hlavní) bude o provozu zařízení rozhodnuto na základě předběžného zjištění zájmu rodičů. V případě, že zařízení nebude v provozu, budou rodiče v předstihu informováni prostřednictvím učitelek, vedoucí jídelny, nástěnek s oznámením ředitelky školy a webové stránky školy. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- 1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

Čas	Aktivita
6.30 – 8.00	Scházení se při hrách, ranní hry, individuální činnosti s dětmi
8.00 – 8.30	Ranní komunitní kroužek – co bylo, je a bude
8.30 – 8.45	Ranní cvičení
8.45 – 9.00	Hygiena, dopolední svačina
9.00 – 10.15	Didakticky cílené činnosti
10.15 – 11.30	Oblékání, pobyt venku
11.45 – 12.15	Hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12.15 – 13.45	Odpočinek, relaxace, poslech čtení na pokračování, klidné nerušící činnosti
13.45 – 14.00	Odpolední svačina
14.00 – 16.00	Zájmové a rekreační činnosti

- 2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou

vždy včas oznamovány na nástěnkách a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

2.3. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně. Důvody vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících.

Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.

2.4. Rodič zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. V případě potřeby rodič zajistí náhradní oblečení ve skřínce dítěte.

3. Předávání dětí

3.1. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod,
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.15 hod,
- děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 16.00 hod,
- v případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost do 8.00 učitelce ve třídě.

3.2. Podmínky předávání dětí při příchodu do MŠ

- rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,
- rodiče jsou povinni děti převléknout v šatně, přivádět až do třídy a osobně předat učitelce, zároveň ji informovat o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den,
- rodiče předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce,
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod,
- v prostorách MŠ jsou rodiče povinni používat návleky, příp. se přezouvat

3.3. Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost,
- vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školním hřišti,
- rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají,

- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách chodby.

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

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ,
- 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.

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 by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

3.4. Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- učitelka není způsobilá podávat dítěti během pobytu dítěte v MŠ léky mimo výjimečné situace.

4. Omlouvání docházky dětí

4.1. Nepřítomnost dítěte musí rodič telefonicky hlásit a omluvit tak jeho docházku do 10 hodin téhož dne v mateřské škole a do 11 hodin odhlásit stravné ve školní jídelně osobně nebo telefonicky (tel. 554 286 016) na následující den nepřítomnosti. Rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.

4.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 – 12.00h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

4.3. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

- a) nemoc (trvající víc než týden) nebo úraz - potvrzené příslušným dětským lékařem nebo lékařem specialistou
- b) rodinná dovolená – písemná omluvenka rodičů

c) maximálně týdenní nevolnost – písemná omluvenka rodičů + důvod

4.4 Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

4.5 Povinnost omluvit nepřítomnost má i zákonný zástupce dítěte, které se neúčastní distanční formy výuky v případě krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví v souladu s § 184 a) školského zákona.

IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

1.1 Dle zákona 561/2004 Sb., část XI., § 123, odst. 2) se vzdělání v mateřské škole dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (od 1/9/2017)

1.2. Rodiče mladších dětí dle vyhlášky přispívají na částečnou úhradu neinvestičních nákladů následovně:

Úplata za pobyt dítěte v MŠ je pro školní rok 2022/23 stanovena na **300 Kč**. Příspěvek se uhradí v hotovosti do 20. dne každého měsíce za daný měsíc (tzn. v září za září). Příspěvek přijímají učitelky MŠ, o přijetí se vystavuje příjmový doklad.

1.3. Pravidla pro stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, kterou zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí se řídí § 6 vyhlášky 14/2005 Sb.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

1.4 Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

1.5 Osvobozen od úplaty je:

- 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, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

1.6 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 1.5 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 1.5, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci. Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé pololetí potvrzením o přiznání dávek v hmotné nouzi. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 123, odst. 4, v platném znění).

2. Úhrada stravného

2.1. Dětem MŠ je poskytováno celodenní stravování následovně:

8:45 – 9:00 – dopolední svačinka
11:45 – 12:00 – oběd
13:45 – 14:00 – odpolední svačinka

Děti, které navštěvují MŠ jen část dne, mohou odebírat je dopolední svačinku. Pokud dítě onemocní, lze stravu odhlásit den předem, do 12:00 hod. První den nepřítomnosti lze stravu odebrat do jídelny.

Úhradu stravného je třeba provést do 20. dne předchozího měsíce (do 20. září za říjen atd.) hotově, k rukám vedoucí ŠJ. Ve školním roce 2020/21 je výše stravného pro dítě v MŠ stanovena následovně:

• stravníci do 6 let	- dopolední přesnídávka	- 9,- Kč
	- oběd	- 21,- Kč
	- odpolední svačinka	- 8,- Kč
	celodenní stravování	- 38,00 Kč
• stravníci MŠ 7 let	- dopolední přesnídávka	- 14,- Kč
	- oběd	- 28,- Kč
	- odpolední svačinka	- 8,- Kč
	celodenní stravování	50,- Kč

2.2. Platby lze hradit hotově u učitelky mateřské školy (školné) a vedoucí školní jídelny (stravné) nebo převodním příkazem na účet školy. Rodič, který upřednostňuje bezhotovostní platbu, dohodne si předem s vedoucí jídelny podrobnosti (číslo účtu, variabilní symbol, frekvenci plateb, výši úhrady).

2.3 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Úplata za vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb 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 (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, v platném znění).

V. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí 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 o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k učitelce, nebo ředitelce školy.
- Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.

- Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy), přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, po dohodě s pedagogy vstupovat do činností a aktivit svých dětí.
- Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

1.2. MŠ odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předá.

1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ i mimo území MŠ stanoví vedoucí učitelka MŠ počet pedagogických pracovníků nebo pomocného personálu dle daných předpisů.

1.4. Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Škola se řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z *Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.*

1.5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinná zajistit prvotní ošetření zraněného dítěte, v případě nutnosti i následné lékařského ošetření a bezodkladně upozornit rodiče dítěte.

1.6. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

1.7. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

1.8. Učitelka mateřské školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

1.9. Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy

1.10. Zákaz vodění psů do areálu MŠ a nošení zvířat do prostor školy.

2. Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ

- 2.1. Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních kapsářích, učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
- 2.2. Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci (šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou do školy. Věci, které by mohly zapříčinit úraz, do školky nepřinášejí, totéž platí o cennostech, které mohou být dítěti odcizeny.
- 2.3. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 3.1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.
- 3.2. 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3.3. 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.
- 3.4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- 3.5. V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebných procesů, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

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

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

1.2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně nutnou k předání dítěte.

2.2. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

2.3. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.

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

2.5. Osoby, které zjistí porušování školního řádu, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost vedení školy.

3. Zabezpečení budovy MŠ

3.1. Školní budova je přístupná zvenčí dveřmi, které se po zazvonění odemykají pomocí dálkového ovládání. 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.

VIII. Závěrečné ustanovení

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a děti navštěvující MŠ i pro zaměstnance MŠ.

Účinnost od 1. 9. 2017

Projednáno a schváleno ped. radou dne: 1/9/2017

vypracovala: Bc. Aneta Kubečková, učitelka

schválil : Mgr. Ivana Kapitánová, ředitelka školy

Dodatek č.1 ke Školnímu řádu

Ochrana osobních údajů ve škole (pedagog, dítě)

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, situaci v rodině, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Právo dětí a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést osobní námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů ze dne 24. 5. 2018.

Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.).

schválil : Mgr. Ivana Kapitánová, ředitelka školy, v Ryžovišti, 25/5/2018