

Řád mateřské školy

s účinností od 1. září 2022

Základní údaje o škole

Název organizace: Základní škola a Mateřská škola Nová Bystřice
IČO: 75000451
tel., fax: 384386492
www stránky: www.zsnovabystrice.cz
ředitel školy: Mgr. Václav Zajíc
zástupkyně ředitele: Renata Koperdáková
typ školy: mateřská škola s celodenním provozem
kapacita školy: 6 tříd, 133 dětí

Školní řád slouží k zajištění plynulého provozu školy. Usnadňuje zaměstnancům a rodičům dětí orientaci v podmínkách mateřské školy a stanovuje základní pravidla vzájemné spolupráce. Údaje o vzdělávacím procesu jsou podrobně rozvedeny ve Školním vzdělávacím programu a Třídních vzdělávacích plánech jednotlivých tříd.

Školní řád vychází zejména ze:

- zákona č. 561 / 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- Zákon č. 258/2000 Sb. – Zákon o ochraně veřejného zdraví, § 50
- Vyhláška MŠMT ČR č.14/2005 Sb. – o předškolním vzdělávání

Obsah:

1. Organizace a provoz mateřské školy
 - 1.1 Přijímací řízení do MŠ
 - 1.2 Povinné předškolní vzdělávání
 - 1.3 Individuální vzdělávání dítěte
 - 1.4 Provoz MŠ
2. Systém péče s priznanými podpůrnými opatřeními
 - 2.1 Podpůrná opatření prvního stupně
 - 2.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
3. Vzdělávání dětí nadaných

4. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ
5. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
6. Oblečení a hygienické potřeby
7. Režim dne
8. Předávání dětí
9. Podmínky zacházení s majetkem MŠ
10. Práva a povinnosti dětí a rodičů
11. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců
12. Poskytování informací rodičům

1. Organizace a provoz

1.1 Přijímací řízení do mateřské školy

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

Předškolní vzdělávání je **povinné** pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo **pátého roku věku** (§ 34 odst.1) a ještě nezahájily povinnou školní docházku. Předškolní vzdělávání je povinné od **1.9.2017**.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Přijímání dětí se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Rodiče jsou včas informováni /tisk, rozhlas, nástěnky/ o dni, kdy proběhne zápis do mateřské školy. Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá obvykle první týden v květnu. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

V tento den rodiče vyplní žádost o přijetí dítěte, která obsahuje údaje o dítěti a rodině. Rodiče mají možnost pobýt se svými dětmi v mateřské škole, pohrát si ve třídách, prohlédnout si prostory mateřské školy. Po soustředění všech přihlášek dětí rozhoduje ředitel ZŠ ve spolupráci se zástupkyní o přijetí dítěte do mateřské školy dle kritérií.

Rodiče přijatých dětí obdrží osobně další potřebné informace k docházce dítěte do mateřské školy.

Při rozdělování dětí do tříd se snažíme splnit přání rodičů – výběr třídy, pí. učitelky, kamarádi.

Žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží rovněž písemné vyjádření lékaře a školského poradenského zařízení.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (nevýžaduje se u dětí starších pěti let věku).

Osoby se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek, jako státní občané ČR.

Cizinci, kteří nejsou občany EU, mají zajištěn přístup za stejných podmínek jako státní občané ČR za podmínky, že na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě zvláštní právní postavení cizince.

Při překročení kapacity MŠ počtem přihlášených dětí jsou stanovena kritéria.

O vyřízení žádosti rozhodne ředitel školy do 30 dnů v rámci správního řízení. Rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ nebo zamítnutí s uvedením důvodu.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví zástupkyně po dohodě s rodiči dítěte:

- dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- třídu, kterou bude dítě navštěvovat

1.2. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst.2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, v níž má dítě místo trvalého pobytu, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo individuální vzdělávání dítěte. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy tzn. ZŠ a MŠ Nová Bystřice.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven ředitelem školy na 4 hodiny denně a to v rozmezí **od 8 do 12 hodin**.

Povinnost předškolního vzdělávání **není** dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. 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.

1.3. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

a/ jméno 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

Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření / včetně náhradních termínů/.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel ZŠ a MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

1.4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je otevřena v pracovních dnech od 5.45 – 16.00 hodin.

Od 5.45 do 7.00 hodin se scházejí všechny děti ve tř. „B“. V **7.00** přechází část dětí do tř. „E“.

Od 7.00 přechází děti ze tříd „D“ „E“ „F“ do druhé části budovy, kde se od **7.15** rozchází do svých kmenových tříd.

Mateřská škola se uzamyká v **9.00** hodin.

Doba odchodu dětí z MŠ po obědě je stanovena **do 12.15 hod**, potom se mateřská škola uzamyká.

Po spánku si rodiče své děti vyzvedávají z kmenových tříd **od 14.00 hod do 15.00 hodin**.

Děti, které zůstávají v mateřské škole po **15.00** jsou převedeny do třídy „C“, ze které se rozcházejí do doby uzavření školy, tj. **do 16.00**. Informace o provozu tříd jsou u každé šatny.

Rodiče mohou své dítě do MŠ přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelkou na třídě. V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a rodiče jsou rozpisem na dveřích informováni, ze které třídy si mají své dítě vyzvednout.

Provoz mateřské školy v době prázdnin

V době letních prázdnin je mateřská škola uzavřena 3 týdny, zpravidla od poloviny července. O termínu uzavření jsou rodiče informováni nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v období zimních, jarních prázdnin. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Zabezpečení budovy MŠ

Z bezpečnostních důvodů je každý den MŠ uzamčena v době:

9.00 hod – 11.30 hod
12.15 hod – 13.45 hod

Péče o školní zahradu

Mateřská škola má vlastní oplocenou zahradu. Údržbu zeleně provádí pan školník. Podle potřeby zajišťuje posekání trávníku, úpravu celé zahrady, včetně drobných oprav a nátěrů.

O vydání provozního řádu jsou všichni zaměstnanci informováni na provozní poradě.

2. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními

2.1. Podpůrná opatření prvního stupně

ZŘŠ pro MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka MŠ 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 ZŘŠ pro MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

2.2. podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení třídní učitelky nebo OSPOD.

ZŘŠ pro MŠ určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

ZŘŠ pro MŠ ve spolupráci s třídní učitelkou zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

ZŘŠ pro MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření

2. - 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, pouze se projedná.

3. 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 plném rozsahu.

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

1.4 Stravování dětí

Stravování je dětem zajišťováno školní kuchyní při ZŠ. Vedoucí ŠJ spolu s hlavní kuchařkou sestavují týdně jídelníček podle zásad zdravé výživy. Rodiče se s jídelním lístkem seznamují na nástěnce v hale.

Doba zahájení vydávání stravy:

- **8.45** dopolední svačina
- **11.30** oběd
- **14.15** odpolední svačina

Odhlásování ze stravování

Dítě, které je v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, se stravuje vždy. Odhlásit dítě ze stravy lze nejpozději do 13.00 hodin den předem. Dojde-li k nečekané absenci dítěte, může si rodič oběd vyzvednout do jídelnosiče v kuchyňkách u příslušných tříd nebo později v jídelně MŠ. Oběd do jídelnosiče je možné vyzvednout si pouze jednou. Nevyzvednutý oběd je rozdělen jako přídavek přítomným dětem ve třídě.

Placení stravného:

- **bezhotovostní platbou** z účtu
- **v hotovosti** (první dva pracovní dny v měsíci)

Rodiče platí celkovou částku podle kalendářních dnů v daném měsíci.

Na základě nezaplacení plateb za MŠ, může učitelka po dohodě s ZŘŠ pro MŠ a vedoucí ŠJ nepřijmout ráno dítě do MŠ.

2.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Děti do MŠ docházejí pravidelně, rodiče oznamují předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole neprodleně. Omlouvat dítě lze telefonicky během provozní doby mateřské školy nebo ve třídách u pí. učitele.

3.4 Úplata za předškolní vzdělávání (tzv. školné) a další platby

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve „Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšena na nástěnce v šatně dětí.

Pokud neprojde platba přes účet zákonného zástupce 3 měsíce po sobě, bude zákonný zástupce platit v hotovosti a to vždy první den v měsíci.

Neplacení stravného a školného: Pokud zákonný zástupce nezplatí školné a stravné 3 měsíce po sobě, bude tato situace řešena se zřizovatelem a nahlášena na OSPOD.

Příspěvky na školní výlety, autobusy apod. se platí vždy dopředu. Drobné přeplatky škola rodičům vrátí nebo po domluvě s rodiči použije na nákup sladkostí dětem k různým příležitostem.

4.4 Ukončení docházky do mateřské školy

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí ZŘŠ pro MŠ a vedoucí školní jídelny, která provede konečné zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.

Ředitel může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb.) jestliže:

- dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy déle než 14 dnů. Poté upozorní ředitel školy rodiče písemně na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Neomluví-li rodiče dítě ani po písemném upozornění, rozhodne ředitel školy o ukončení docházky dítěte do MŠ
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s vedoucí ŠJ na jiný termín úhrady

5. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1.5 Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

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

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.

Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky, a to od doby převzetí dítěte od rodiče nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě nebo jinému pedagogovi školy.

Pokud se předškolní vzdělávání uskutečňuje mimo budovu mateřské školy, zabezpečují bezpečnost dětí při vyšším počtu než 20 - dvě pedagogické pracovnice, ve výjimečných případech dozor zajišťuje další zletilá osoba mateřské školy (uklízečka, kuchařka).

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření. Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních a poskytne rodičům podrobné informace.

2.5 Péče o zdraví dětí

Rodiče jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

V rámci zdravotní péče se denně provádí **ranní zdravotní filtr**, při kterém se zjišťují údaje od rodičů a vlastní pozorování zdravotního stavu dítěte. Je-li podezření, že dítě je nemocné, **není přijato** do mateřské školy.

Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, ihned vyrozumí rodiče o jeho zdravotním stavu. Rodiče si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

V celém objektu mateřské školy platí **zákaz kouření**.

Do prostor školy včetně školní zahrady není povolen **vstup se psy**.

3. 5 Školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy

Děti z mateřské školy jezdí běžně jen na polodenní a jednodenní výlety.

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

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

Předškolní vzdělávání v mateřské škole je zaměřeno i na výchovu ke zdraví a ochranu a výchovu k prevenci sociálně patologických jevů, dále na výchovu proti projevům šikanování, diskriminace, nepřátelství, násilí, rasismu, na ochranu člověka za mimořádných událostí, atd.

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.

6. Oblečení a hygienické potřeby

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- bačkory
- pyžamo
- holínky
- hrací kalhoty nebo zástěrku
- náhradní punčocháče, ponožky a spodní prádlo
- balíček papírových kapesníků

Osobní prádlo a oděv dětí v MŠ je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Věci dítěte je potřeba z důvodu záměny řádně **p o d e p s a t!** Osobní věci je nutné podepsat na viditelném místě lihovým či nevypratelným fixem nebo propisovací tužkou.

Ručníky, hřebeny, povlečení poskytuje MŠ každému dítěti a jsou opatřeny značkou.

Děti by neměly nosit do MŠ **cenné předměty** (škola nezodpovídá za jejich ztrátu). Oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku.

7. Režim dne

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle Školního vzdělávacího programu „**Jaro, léto, podzim, zima, v naší školce je nám prima**“.

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

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

Režim dne se neurčuje přesným časem a vychází ze spontánního střídání řízených činností.

5.45 – 8.45 scházení a volná hra - děti se převlékají po příchodu do MŠ na své značce v šatně do hracího pohodlného oděvu. Ve třídě mají možnost výběru hry a činnosti dle vlastní volby. Dále probíhají řízené a spontánní činnosti, pohybové aktivity, individuální péče. Děti jsou vedeny k důslednému úklidu hraček po hře a k dobré orientaci, kam hračka patří.

dodržování pitného režimu - nápoje jsou nabízeny volně, v dostatečném množství a v obměnách během celého dne (i na zahradě).

dopolední svačina - děti jsou vedeny k samostatnosti a kultuře stolování, hygienickým návykům před a po jídle.

9.00 – 11.30 - řízené činnosti, spontánní hry, pohybové aktivity - směřují k plnění cílů Školního vzdělávacího programu, který je rozpracován po měsících a realizován podle týdenních plánů každé třídy - plní se jak v budově, tak venku. ŠVP vede k požadovanému získání kompetencí dítěte - školní zralosti. Přehled o činnostech pro rodiče předvádí paní učitelky výstavkou prací, přehledem naučených básní a písní a jejich texty na nástěnce.

Pobyt venku - střídání volných a řízených činností s převahou volné hry na školní zahradě i na vycházkách. Děti se převlékají do vhodného oděvu a bot, dle pokynů matek, přiměřeně počasí a délce pobytu venku. Převlékání je podle zručnosti dětí samostatné, či s pomocí učitelky s cílem úplné samostatnosti dítěte v oblékání.

11.30 – 12.00 oběd - tato doba je vyhrazena přípravě na oběd a samotného oběda, kdy si samy děti připravují prostírky, příbory, nádobí. Jsou vedeny k odnášení jídla s možností ovlivnit velikost porce, samostatnému přidávání jídla a k odnášení nádobí na vyhrazené místo po jídle.

12.00 – 14.00 odpočinek – příprava na odpočinek dětí, poslech pohádky, písničky, ukolébavky, odpočinek dětí, klidové činnosti.

14.00 – 16.00 hra dětí a rozcházení – odpolední svačina, volné hry podle volby dětí, pohybové aktivity, individuální chvílky, zájmové kroužky. V případě pěkného počasí pobyt na školní zahradě.

Všechny děti jsou od **15.00** hodin v rozcházezí třídě, odkud postupně odcházejí domů.

8. Předávání dětí

Podmínky předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět do šatny, kde dítě po zazvonění osobně předají učitelce a informují ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Vyzvedávat děti z MŠ smí pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné.

Vyzvedávání dětí se děje přímo v šatně nebo na školní zahradě. Rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají. Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

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

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) kontaktuje zástupkyni ředitele

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

9. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

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.

Rodiče dbají o to, aby děti nerozhazovaly odpadky v prostorách školy i školní zahrady.

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.

10. Práva a povinnosti dětí a rodičů navštěvující předškolní zařízení

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- na předškolní vzdělávání
- na stravování dle denního režimu mateřské školy
- na informace vyplývající z výchovné a vzdělávací práce předškolního vzdělávání
- na ochranu informací, týkající se jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu a veškerých činnostech v mateřské škole
- na čisté a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy
- na poskytnutí základních hygienických potřeb

Dítě má povinnost

- udržovat své pracovní místo v čistotě a pořádku
- šetrně zacházet s majetkem mateřské školy

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- na informace o výchově a předškolním vzdělávání svých dětí (prostřednictvím třídních schůzek, dohodnutými konzultačními hodinami, atd.)

- na informace týkající se změn provozu, úplaty za stravování, úplaty na úhradu za vzdělávání, atd.

Povinnosti zákonných zástupců

- předávat a vyzvedávat své děti dle platných dohodnutých pravidel
- hlásit neprodleně veškeré údaje o nemoci a o změně zdravotního stavu jejich dítěte
- posílat dítě do mateřské školy pouze v dobrém zdravotním stavu
- seznámit se s řádem MŠ
- dle platných pravidel hradit úplatu za vzdělávání a stravné
- Předškolní vzdělávání je **povinné** pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo **pátého roku věku** (§ 34 odst.1) a ještě nezačaly povinnou školní docházku. Předškolní vzdělávání je povinné od **1.9.2017**. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

11. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- ZZ se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte průběžně během roku v době určené pro příchod dítěte do MŠ a jejich předávání u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě
- ZZ si mohou domluvit s ZŘŠ pro MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávající činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky ZZ ke vzdělávání či jiné závažné problémy, tzv. konzultační hodiny
- příležitost k neformálním rozhovorům o dětech poskytují i společné akce MŠ pro děti a ZZ
- vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, porozumění, vstřícnosti, respektu a ochotě spolupracovat
- spolupráce funguje na základě partnerství

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i zaměstnanců nepřijmout do školy viditelně nemocné dítě
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

12. Poskytování informací rodičům

Informace jsou poskytovány:

- na třídních schůzkách a školních akcích
- na nástěnkách v šatnách dětí
- na www stránkách školy
- na vývěsní tabuli mateřské školy
- učitelkami ve třídě

Informace o dětech poskytují učitelky přímo rodičům. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání poskytuje vedoucí školní jídelny nebo ZŘŠ pro MŠ.

Informace o denních aktivitách dětí, činnostech apod. jsou vyvěšeny v šatnách dětí u každé třídy. Na vývěsní tabuli v hale jsou umístěny nejdůležitější informace o provozu a činnosti mateřské školy.

Informace o veškerých změnách a o aktuální situaci vzhledem ke COVID – 19 jsou na nástěnkách ve všech šatnách.

Zveřejnění a závěr

Školní řád je trvale k dispozici na webových stránkách školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1. září 2022

Tímto se ruší platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2021

Renata Koperdáková,
zástupkyně ŘŠ pro MŠ