ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitel školy jako statutární orgán organizace tento školní řád mateřské školy.

OBECNÁ USTANOVENÍ

Pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí, kteří tvoří společenství školy, se shodli na tom, že vzdělávání je založeno na těchto zásadách:

1. vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost;
2. rovný přístup ke vzdělání bez diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického či náboženského původu, majetku;
3. zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce – jeho individuální rozvoj a zrání;
4. zdokonalování procesu vzdělávání a co nejširší uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.

Cílem všech zúčastněných bude:

1. podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku;
2. podílet se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů;
3. vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
4. napomáhat vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání;
5. poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce má právo:

1. na informace o průběhu předškolního vzdělávání dítěte;
2. volit a být volen do školské rady;
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
4. na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
5. po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě.

Zákonný zástupce dítěte je povinen:

1. dodržovat pravidla tohoto školního řádu;
2. na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
5. oznamovat škole údaje podle § 28 školského zákona

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Dítě má všechna práva vyplývající z platných zákonů a mezinárodních úmluv o právech dítěte zejména má právo na:

1. uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb být respektováno jako jedinec;
2. na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi;
3. na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí;
4. na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality;
5. množnosti podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování;
6. vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.

Dále podle § 33 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění má dítě dále právo:

1. na vzdělávání a školní služby podle zákona;
2. na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany, na ochranu před návykovými látkami.

Dítě je povinno

1. respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Vztahy mezi všemi účastníky výchovně vzdělávacího procesu jsou založeny na vzájemném respektu, jednání probíhají podle pravidel slušného chování a v souladu s tímto školním řádem.
2. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
3. Pedagogičtí pracovníci školy informují zákonné zástupce prokazatelným způsobem a včas o všech podstatných změnách týkajících se výchovně vzdělávacího procesu.
4. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a dalšími platnými směrnicemi organizace.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Zápis a přijímání dětí do MŠ

1. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole.
2. Ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní způsobem v místě obvyklém.
3. Ředitel MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ a stanovení délky zkušebního pobytu dítěte v MŠ.
4. Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitel školy v souladu s platnou legislativou.
5. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy, délku jeho pobytu a způsob a rozsah stravování .
6. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
7. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti 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, není-li dále stanoveno jinak.
8. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Individuální vzdělávání dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy.
2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech podle ŠVP.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
4. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
5. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 4 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.
6. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) zákona 561/2004 Sb. školský zákon v platném znění a výdajů na činnost mateřské školy.

Ukončení předškolního vzdělávání .
Ředitel MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů;
2. zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ;
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úplaty.

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

Organizace mateřské školy
1. školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Do jedné třídy lze zařadit děti různého věku.
3. Mateřská škola má 2 třídy s průměrným počtem žáků 16.
4. Snížení průměrného počtu dětí se děje ve shodě s §2 vyhlášky 14/2004 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění.

Úplata za předškolní vzdělávání
1. Podmínky úplaty se řídí vyhláškou 14/2014 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění
2. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
3. Výši úplaty stanoví platná směrnice.

Provoz v mateřské škole
1. provoz v mateřské škole je od 6.45 hod do 15.45 hod.
2. Příchod do MŠ: ráno do 8 hodin. Pravidelný pozdější příchod po domluvě s ředitelem školy.
3. Odvádění: po obědě 12.00 – 12.30 hod, odpoledne 14.30 – 15.45. hod
4. Školní budova je během dne uzavřena. Otevřena je ráno od 6.45 hod do 8.00 hod., po obědě od 12.00 hod do 12.30 hod a odpoledne od 14.30 hod.
5. provoz MŠ lze omezit nebo přerušit v červenci, srpnu příp. během zimních, jarních a dalších prázdnin po dohodě se zřizovatelem s přihlédnutím k počtu přihlášených dětí v souladu s vyhláškou 14/2005 Sb. v platném znění.

Docházka a způsob omlouvání
1. Zákonný zástupce omlouvá dítě osobně nebo telefonicky, případně SMS zprávou a to do 48 hodin.
2. U dětí s povinným předškolním vzděláváním je absence zapisována zákonnými zástupci do omluvného listu nejpozději dva dny po ukončení absence.
3. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
4. Rodiče odpovídají za zdravotní stav svého dítěte, které pokračuje po nemoci v docházce do MŠ.

Předávání dětí
Ráno předávají rodiče dítě učitelce a jsou odpovědni za to, že předávají dítě do MŠ zdravé.
Na případné potíže dítěte učitelku upozorní.

Oblečení a další vybavení

1. Oblečení dovnitř: bačkory, vhodné lehké oblečení s kapsou, na spaní malý polštářek, pyžamo a kapesník. Vhodná je látková tašku se dvěma kapsami na vnější straně – na bačkorky.
2. Na vycházku: pohodlné boty, v zimě pevnou, teplou, vodě odolnou obuv, do kapsy u svrchního oděvu látkový kapesník.
3. Doporučujeme náhradní oblečení.
4. Ručníky dávají dětem zákonní zástupci, k vyprání je odnáší 1x za týden., ložní prádlo se vyměňuje za 3 týdny, pyžamo si odnáší děti vyprat každý týden
5. Všechny věci doporučujeme dětem označit.

Uspořádání dne

6.45 – 8.00 hod příchod dětí; rodiče děti předávají osobně
6.45 – 9. 10 hod spontánní hry dětí a průběžná svačina
9.15 – 10.00 hod úklid, přivítání dne, předání prožitků, komunitní kruh, diskuse, vytváření námětů a závěrů pro další činnost dětí
10.00 – 11.45 hod příprava na pobyt venku pobyt venku
12.30 – 14.00hod odpolední odpočinek, spánek
14.15 – 15.00 hod průběžně svačina
14.15 - 15.45 hod spontánní aktivity dětí
Děti mají během celého dne k dispozici nápoj, který si mohou sami nalít z konvice nebo požádat učitelku. O přísun nápoje a čistého nádobí se stará kuchařka a učitelka. K dispozici mají děti střídavě ovocné čaje, džusy, vitamínové nápoje

Stravování

1. při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním
3. Poplatky za stravu platí rodiče po dohodě převodem z účtu 17. dne v měsíci nebo hotově v MŠ mezi 15. a 20. dnem v měsíci.
4. Konkrétní dny výběru oznámí každý měsíc vedoucí školní jídelny
5. Výše poplatků za stravné:

Cena stravného – celodenní stravování:

Strávníci 2 -3 roky	44,- Kč
Strávníci 4 -6 let	51,- Kč
Strávníci nad 6 let	59,- Kč

Cena stravného – polodenní stravování:

Strávníci 2 -3 roky	33,- Kč
Strávníci 4 -6 let	39,- Kč
Strávníci nad 6 let	46,- Kč

Činnosti

1. Didakticky zacílené, řízené pedagogem – probíhají v průběhu dne, různými formami, vycházejí z ŠVP, podle týdenního plánu.
2. Pohybové aktivity- denně protahovací, uvolňovací, relaxační pohybové hry.
3. Průběžně pohybové chvilky a hudebně pohybové činnosti, jednou týdně cílené pohybové činnosti. denně vycházky se zařazením spontánních her. Pobyt venku denně dle počasí, neuskutečňuje se při mrazu -10°C, při silném větru, inverzích, dešti. K pobytu venku se využívá školní zahrady, vycházky do okolí.

4. Odpočinek a spánek vychází z individuálních potřeb, děti s nižší potřebou spánku se věnují klidným činnostem. K odpolednímu spánku slouží ložnice a část herny.
5. Samoobslužné činnosti - děti si volí porci svačiny, po svačině odnáší nádobí na místo, děti si při obědě volí množství stravy, používají příbory, po obědě si uklidí, malým dětem učitelka pomáhá dle potřeby.
6. Otužování – provádí se pravidelné větrání třídy, ložnice, kontroluje se vhodnost oblečení uvnitř i při pobytu venku.

PODMÍNIKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRMINIACE, NEPRŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Mateřská škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (stravování dětí) přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
3. Děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům; v případě úrazu dítěte učitel postupuje podle traumatologického plánu.
4. MŠ poskytuje dětem a zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
5. Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od rodičů nebo jimi pověřené osoby či jiné učitelky až do doby, kdy je předá jiné učitelce nebo zpět rodičům či jimi pověřené osobě. Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného rodičem (tzv. zmocnění).
6. Pokud si rodiče nevyzvednou dítě z MŠ v době, kterou určuje školní řád, je nutné se spojit s rodinou. Pokud se do hodiny nepodaří s rodinou spojit a dítě stále zůstává v mateřské škole, musí učitelka kontaktovat sociální pracovnici, která má v tento den pohotovost a ta se o dítě postará. Při pozdním vyzvednutí dítěte je se zákonným zástupcem sepsán protokol o pozdním vyzvednutí.
7. Pokud se zpoždění rodičů u jednotlivce opakuje, mateřská škola má povinnost tuto skutečnost nahlásit písemně na OSPOD.
8. Zákonní zástupci jsou zodpovědní, že předávají své dítě do MŠ zdravé. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v době pobytu v MŠ, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření.
9. Děti je vhodné oblékat přiměřeně počasí a činnostem v MŠ.
10. Zákonný zástupce je povinen nedávat svým dětem do MŠ věci a hračky, které by mohly ohrozit zdraví dětí, způsobit úraz či porušit hygienické předpisy.
11. Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet.
12. Z bezpečnostních a hygienických důvodů je volný vstup cizím osobám a zvířatům do MŠ zakázán. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků podle § 5 vyhlášky 14/2004 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění.
13. 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.
2. Učitelka vždy dbá, aby si děti hrály klidně, předchází konfliktům, nedovolí nosit nebezpečné předmět, nesmí odejít od dětí, při sportovních aktivitách zajišťuje dopomoc, nachází se vždy na nejrizikovějším místě, při pobytu venku sleduje skupinu, nedovolí, aby se děti ztratily z dohledu,

při přesunu na silnici jdou děti v zástupu nebo ve dvojících, používají vesty, terčík.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZA STRANY DĚTÍ

1. Majetkem školy se pro tento dokument rozumí: budovy, ve kterých probíhá výuka, areál, ve kterém se budovy nacházejí. Zařízení a vybavení těchto prostor, učební pomůcky, potřeby, přístroje, učebnice.
2. Děti mají právo používat majetek školy v souvislosti s výukou;
3. mají povinnost s veškerým majetkem zacházet šetrně, svévolně ho nepoškozovat;
4. poškození majetku nebo závada se oznamuje a řeší;
5. pokud dojde k svévolnému poškození majetku, pověřený pracovník školy musí věc prošetřit a podle výsledků šetření přijmout náležitá opatření;
6. V případě způsobené škody rozhodne ředitel o způsobu úhrady.

DODATEK KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU MŠ

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s infekčním onemocněním je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí s povinnou školní docházkou.

Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní mateřské školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční výuka je povinná pro děti s povinnou předškolní docházkou.

Při distanční výuce jsou výsledky práce dítěte ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % z celkového počtu zapsaných dětí s povinnou předškolní docházkou, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento školní řád je závazný pro všechny, kteří se tvoří společenství školy.
2. Každý zúčastněný může navrhnout změnu řádu školy. Každý návrh změny musí být projednán na pedagogické radě a schválen Školskou radou.
3. Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznamováni.
4. Školní řád MŠ je zpřístupněn v tištěné podobě na nástěnce školy, v digitální podobě na webových stránkách školy.
5. Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola dodržování je součástí každoroční prověrky BOZP.

Poslední aktualizace školního řádu: 1. 9. 2026

V Chanovicích 1. 9. 2021 Mgr. Josef Štěrba ř.š.