

5. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 260 / 2024	Spisový znak: 2. 1. Skartační znak: S - 5
Vypracoval:	Petra Šlosarová, ředitel školy
Schválil:	Petra Šlosarová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	05. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	01. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 9. 2024
Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Mateřská škola Čtyřlístek, Krnov, příspěvková organizace v zastoupení ředitelkou Petrou Šlosarovou vydala 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 jako statutární orgán školy tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

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

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“).
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
 - d) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
 - e) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
 - f) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
 - g) na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
 - h) na emočně kladné prostředí a projevy lásky
 - i) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
 - j) právo hrát si, právo na soukromí /vybráno z Úmluvy o právech dítěte /
 - k) má právo na jazykovou přípravu dětí cizinců
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou v mateřské škole vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Dítě je povinno:

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
- d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob
- e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně
- f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- g) oznámit učitelce jakékoliv násilí na své osobě i na jiných dětech
- h) oznámit učitelce jakoukoliv změnu svého zdravotního stavu

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 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 ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Při výskytu vši je povinností rodičů, nikoli školy, kontrolovat a zbavit hlavu vši. MŠ nemá možnost organizačně a ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění zavšivení ihned informuje rodiče a požaduje co nejrychlejší vyzvednutí z mateřské školy. Zavšivení se řadí mezi přenosné nemoci z člověka na člověka, v případě hromadného výskytu je nutno zajistit protiepidemická opatření vyplývající ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, podle § 55 - 57, při hromadném výskytu infekčního onemocnění je informován příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – KHS
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky, změnu v osobních datech dítěte a rodiny, změna adresy, jména, telefonu zákonného zástupce a jiné)
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- i) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí
- j) odhlásit dítě na den, v kterém proběhne aplikace očkování (nepředvídatelná reakce)
- k) do mateřské školy nepřivádět dítě, které má sádku, nebo stehy, z důvodů zajištění jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatních dětí
- l) při vstupu do mateřské školy z hygienických důvodů používat návleky na boty
- m) zákonný zástupce je povinen seznámit se s níže uvedenými směrnici
 1. Školní řád
 2. Směrnice k vybírání úplaty za vzdělávání
 3. Provozní řád
 4. Řád stravování
 5. Provozní řád zahrady pro veřejnost
 6. Další směrnice vydané ředitelkou školy, které se dotýkají zákonných zástupců a jejich dětí
- n) zamezit, aby si dítě nosilo do mateřské školy, cukrovinky, mobilní telefony, cenné nebo nebezpečné předměty a jakékoliv finanční částky (za přinesené hračky a jiné předměty uvedené výše nepřebírá škola zodpovědnost)
- o) při výjezdních akcích školy informovat učitelky ve třídě o případných zdravotních problémech dítěte (např. alergické reakce, zažívací potíže)
- p) uvědomit si, že výchova dítěte spočívá především na rodině a mateřská škola je jim v tomto snažení nápomocná
- q) vést děti k vhodnému chování, morálce a vhodným projevům především svým osobním příkladem
- r) svým jednáním žádným způsobem nenarušovat provoz mateřské školy a při pobytu v mateřské škole se chovat v souladu s dobrými mravy
- s) v době pandemie se řídit mimořádným opatřením ředitele školy

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

4. 2 Docházka a způsob vzdělávání

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- b) 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 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně /e- mail/, telefonicky, nebo osobně. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví dítě písemně v omluvném listě s uvedením důvodu absence, a to ihned po návratu dítěte do školy.
- d) Zákonný zástupce dítěte (povinně vzdělaného) je povinen požádat o uvolnění dítěte / zahraniční dovolená atd./ a to minimálně 1 týden předem, písemně ředitelku MŠ. Žádost o uvolnění dítěte se nachází v šatně dané třídy. Zákonný zástupce si je vědom/a možných důsledků absence svého dítěte na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.
- e) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 25 hodin) ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- f) Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.

Distanční vzdělávání

a) Docházka a způsob distančního vzdělávání:

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem, přizpůsobí škola podmínkám dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte i v době distančního vzdělávání, a to v první den jeho nemoci, písemně, emailem nebo telefonicky.

Možnosti obdržení podkladů pro distanční výuku:

1. prostřednictvím emailu zákonného zástupce
2. prostřednictvím poštovní schránky

Po vypracování podkladů jsou zákonní zástupci povinni zakládat pracovní listy a po návratu do MŠ odevzdat paní učitelce dané třídy.

b) Postup práce s dětmi v době distančního vzdělávání

- vzdělávání distančním způsobem se uskuteční podle RVP a ŠVP
- nabídka vzdělávacích činností bude přizpůsobena aktuálním potřebám a možnostem konkrétního dítěte, zároveň i rodině dítěte, která bude schopna poskytnout dítěti podporu a podmínky pro úspěšné zvládnutí doporučených činností
- budou dodrženy principy předškolního vzdělávání – to znamená dítě nepřetěžovat ani nepodceňovat, posilovat a udržovat rozvoj dítěte v oblastech, ve kterých dosahuje úspěchu, nabízet dítěti činnosti z běžného života, z jeho okolí.

c) Mimořádné ředitelské volno

- ředitel mateřské školy může vyhlásit pouze mimořádné ředitelské volno v celkovém rozsahu až 10 dnů v jednom školním roce a to pouze, pokud z důvodu izolace, karantény nebo onemocnění COVID – 19 pedagogických pracovníků nelze dočasně zajistit prezenční vzdělávání ve škole nebo vzdělávání distančním způsobem zavedené v této době v rozhodnutí KHS, nebo v návaznosti na karanténu většiny tříd.

4.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - 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
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanovila termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. 4 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- a) Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- b) Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- c) Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- d) Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátu, vývěsky na webových stránkách. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií ředitelkou školy (viz. Směrnice „Stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání), která se nachází na nástěnce ve vestibulu MŠ.
- 5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 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.
 - c) rodný list dítěte
- 5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

- 6. 1 Ředitelka 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
6. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. 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, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

7. 1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

7. 2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 8.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.
- 8.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole / webových stránkách školy/ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 8.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu:

Třídy

BERUŠKY A DRÁČCI

6:00 – 7:00 scházení dětí, volné hry podle volby a přání dětí
7:00 – 8:00 spontánní činnosti, aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu, individuální a skupinové vzdělávací aktivity
8:00 – 8:20 denní cvičení pro zdraví
8:20 – 8:50 osobní hygiena, svačina
8:50 – 9:10 řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu;
9:10 – 11:10 pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní a řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:10 – 11:45 osobní hygiena, oběd
11:45 – 14:00 klidový režim, spánek nebo klidové aktivity dětí
14:00 – 14:30 osobní hygiena, převlékání dětí
14:30 – 15:00 odpolední svačina
15:00 – 16:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci, předávání informací zákonným zástupcům.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10°C , prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

Stanovený základní denní režim je orientační, může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek a podobných akcí,

SLUNÍČKA A SOVIČKY

6:00 – 7:00 scházení dětí, volné hry podle volby a přání dětí
7:00 – 8:20 spontánní činnosti, aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu, individuální a skupinové vzdělávací aktivity
8:20 – 8:50 denní cvičení pro zdraví
8:50 – 9:20 osobní hygiena, svačina
9:20 – 9:45 řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu;
9:45 – 11:45 pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní a řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:45 – 12:15 osobní hygiena, oběd
12:15 – 13:50 klidový režim, spánek nebo klidové aktivity dětí
13:50 – 14:30 osobní hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci, předávání informací zákonným zástupcům.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10°C , prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

Stanovený základní denní režim je orientační, může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek a podobných akcí.

8. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno do 25. dne v měsíci předcházejícímu stravování.
8. 5 Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
8. 6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy.
8. 7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně, telefonicky, nebo osobně učitelce mateřské školy.

9. Organizace školního stravování

9. 1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna MŠ Sluníčko.
9. 2 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu:
08.30 – 9.30 dopolední svačina (přesnídávka)
11.10 – 12.30 oběd
14.00 – 15.00 odpolední svačina

9. 3 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit:
- a) Písemně, telefonicky, osobně u pracovnice kmenové mateřské školy do 11.45 hodin předchozího pracovního dne.
 - b) Písemně, telefonicky, osobně do 11.45 hodin předchozího pracovního dne v kanceláři školní jídelny. Tel. číslo: 554 613 092, 734 620 191
e-mail: sjkcapka@seznam.cz
 - c) E-mail nebo sms musí obsahovat: Příjmení a jméno dítěte, den nebo období odhlášky (přihlášky), název MŠ, kterou dítě navštěvuje (popř. třídu). Pokud nebude e-mail, popř. sms obsahovat výše uvedené náležitosti, nebude na toto brán zřetel.
9. 4 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče odebrat do přinesených čistých nádob v době od 11.00 do 11:30 hodin., pouze v první den nepřítomnosti za dotovanou cenu, a v dalších dnech za plnou cenu bez dotace.
9. 5 Dítě s dietním omezením (potvrzení lékaře) není vyčleněno ze stravování. Se zákonnými zástupci je uzavřena dohoda o individuálním stravování, kde jsou vymezeny povinnosti jídelny a povinnosti rodičů, které musí být dodržovány. Se zněním dohody jsou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy.
9. 6 Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem jen v případě, že provoz kuchyně povolí KHS. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů bude jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa. Výdej jídla se uskuteční formou bezkontaktního výdeje z okna vývařovny do dvora v době 11:00 – 11:30 hodin.
9. 7 Všechny informace ke stravování jsou přístupné na webových stránkách školy, ve vestibulu mateřské školy viz. Řád stravování“.

10. Přebírání/ předávání dětí

- 10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy.
- 10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Po předání dítěte, přebírají odpovědnost v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě zákonní zástupci, popř. pověřené osoby. Po převzetí dítěte se z organizačních důvodů nezdržují na zahradě MŠ.
- 10.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 10.4 Pokud si 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 ředitelku školy 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.
- 10.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 11.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 11.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí jsou v třídách mateřské školy zavedeny tzv. ranní filtry, kde pedagogický pracovník při přebírání dítěte od zákonného zástupce zajistí zápis o podezření, že dítě není zdravé. Pokud se v průběhu dne stav dítěte nezmění, bude zákonný zástupce telefonicky informován, aby zajistil vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění
- 11.3 Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí dítě, zákonný zástupce ihned paní učitelce v dané třídě.
- 11.4 Školní budova je zabezpečena bezpečnostním systémem. Vstup do budovy je umožněn pouze v provozní době MŠ zákonným zástupcům (rodinným příslušníkům), kteří obdrželi čip. Po provozní době je čip neaktivní. Každý, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen oznámit tuto skutečnost zaměstnancům školy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 11.5 Zákonný zástupce je povinen na akcích školy dodržovat občanský zákoník, pořizování fotografií a videozáznamů dětí a dalších osob (kromě svého dítěte) na akcích školy je možné pouze se souhlasem dotčených osob nebo zákonných zástupců dětí.
- 11.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:
- a) mateřská škola nemá povinnosti dětem v MŠ podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky
 - b) pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají
 - c) mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu
 - d) pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám
- 11.7 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 11.8 V rámci prevence sociálně patologických jevů v MŠ se zaměřujeme zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo se šikany dopouští, zda je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ. 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.

- 11.9 Škola má vypracován Minimální preventivní program, jehož cílem je zvýšení odolnosti dětí a mládeže vůči sociálně patologickým jevům. Tento je zveřejněn a zpřístupněn zákonným zástupcům v budově náměstí Míru ve vestibulu, v budově Svatováclavská v šatně dětí.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 12.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 12.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnost vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 12.3 Zaměstnanci i rodiče si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- 12.4 Ztráty věcí hlásí děti, zákonní zástupci neprodleně paní učitelce dané třídy.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 13.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na webových stránkách MŠ a na veřejně přístupném místě mateřské školy. V budově náměstí Míru ve vestibulu, v budově Svatováclavská v šatně dětí. Každý zákonný zástupce má právo na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte, v tomto případě je zapotřebí sjednat si s paní učitelkou konzultační schůzku, aby bylo dodrženo GDPR.

VI. Závěrečná ustanovení

- 14.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu (ŠŘ č. j.: 188 / 2023), jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 14.2 Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.
- 14.3 Podle § 30 školského zákona č. 561/ 2004 Sb. zveřejňuje MŠ tento řád následujícím způsobem:
- vyvěšením ve vestibulu mateřské školy
 - zpřístupněn v ředitelně MŠ
 - zveřejněn na webových stránkách školy
- 14.4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.