

Základní škola a mateřská škola, Pardubice – Pardubičky, Kyjevská 25

IČO 60159146 IZO 060159146 Bankovní spojení 9701323524/0600 Tel. 466650783
Identifikátor RED-IZO 600096378 Email: karcol-zskyj@volny.cz
www.zs-pardubicky.cz

Sídlo MŠ Černá za Bory, Hostovická 26, 53301 Pardubice
Tel. 466670817, Email: ms.cernazabory@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j. MŠ ČzB/4–4/ 2021

Účinnost od 1. 9. 2021

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí MŠ a podrobnosti o pravidlech vztahů s pracovníky školy. Dnem účinnosti Školního řádu Č. j. MŠ ČzB/4-4/2021 se ruší platnost předcházejícího školního řádu č. j. MŠ ČzB /4–3/ 2020

Ředitel Základní školy a mateřské školy Pardubice – Pardubičky, Kyjevská 25 a vedoucí učitelka MŠ se sídlem v Černé za Bory, (dále jen mateřská škola) na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a dalších souvisejících právních norem dotýkajících se mateřské školy, vydává tento školní řád:

I. Organizace provozu mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je *od 6.30 do 17.00 hodin*.

Děti se scházejí od 6.30 do 8.30 hodin (po předchozí domluvě s učitelkou lze dítě přivést výjimečně v jinou dobu), poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 11.50 do 12.00 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14.45 do 17.00 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena.

Vstupní dveře jsou opatřeny z venkovní strany koulí. Na zdi z venku u vstupních dveří jsou zvonky do jednotlivých místností v MŠ. Ve třídě je nainstalován videotelefon, a tak mají učitelky přehled o tom, koho do budovy MŠ pouští.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován. Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, učitelka kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

Pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem ani pověřenou osobou, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

2. Rozsah a omezení nebo přerušování provozu mateřské školy stanoví vedoucí učitelka MŠ s ředitelem ZŠ po dohodě se zřizovatelem.
 - a) V době hlavních prázdnin je MŠ uzavřena na dobu 5-7 týdnů dle rozpisu uzavření mateřských škol (stanovuje zřizovatel). Informace o přerušování nebo omezení provozu školy zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.
 - b) Mateřská škola se uzavírá v době vánočních prázdnin.
 - c) Ze závažných důvodů lze provoz omezit nebo přerušit i v průběhu školního roku. Informaci o omezení nebo přerušování provozu školy zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
 - d) V případě, že poklesne počet dětí v mateřské škole na 6 a méně, bude mateřská škola z ekonomických důvodů uzavřena.
3. Možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu (v měsíci červenci nebo srpnu) zveřejní vedoucí učitelka MŠ nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

1. Práva zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě (platí pouze pro rodiče nově přichozích dětí a to vždy pouze první týden v září daného školního roku. Povinnost zákonného zástupce je mít zakrytá ústa i nos rouškou.)
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě účastnit se různých programů a akcí mateřské školy
- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se dítěte a jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- písemně pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte (formuláře u učitelek)
*Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci!
Toto pověření platí na aktuální školní rok.*
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- vyžádat si konzultaci s učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu)
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- projevit jakékoliv připomínky k provozu, zaměstnancům školy

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:

- dodržovat pokyny, které jsou uvedené v dokumentu s názvem :
„ Pokyn ředitele školy k provozu školy“.

Tento pokyn stanovuje provozní podmínky školy od 1. 9. 2021 do odvolání vzhledem ke COVID – 19. Je zpracován na základě metodického pokynu MŠMT :

„ Soubor doporučení pro školy a školská zařízení ve školním roce 2021/2022 vzhledem ke Covid -19..“

Zákonným zástupcům dítěte je k dispozici v šatně dětí.

- předat dítě osobně učitelce, teprve potom mohou opustit školu
 - hlásit veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, informovat pedagogického zaměstnance o důvodu absence. výskyt infekčního onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
 - přivádět do MŠ dítě zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...)
- Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ nepřijmout děti s nachlazením, děti s podezřením na nemoc, či jinými infekčními onemocněními, týká se i vši dětské.**
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
Při zjištění teploty nebo jiných příznaků nemoci během dne, budou zákonní zástupci dítěte informováni telefonicky.
 - přinést potvrzení odborného či dětského lékaře o tom, že dítě může opět nastoupit do mateřské školy po úrazech hlavy, frakturách a dalších vážnějších poranění těla
 - oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
 - doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu vedoucí učitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
 - nahlásit ihned změny v údajích vedených ve školní matrice (změny telefonního spojení na rodiče, trvalého pobytu, změnu zdravotní pojišťovny dítěte aj.)
 - nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
 - vyzvednout si dítě v určené době
Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu – viz Kapitola I. Organizace provozu MŠ.
 - dostavit se osobně na vyzvání vedoucí učitelky k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
 - dodržovat předpisy vydané ředitelem školy (vnitřní řád školní výdejny, školní řád, bezpečnostní předpisy, pokyny pro zákonné zástupce)
 - dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
 - zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů
 - kontrolovat věci, které děti přinášejí do mateřské školy

Rodiče dbají na to, aby:

- děti do mateřské školy nenosily deštníky, ani jiné ostré věci, ozdobné předměty – prstýnky, řetízky, hodinky, mobilní telefony apod.
Za zlaté, stříbrné či jiné cennosti mateřská škola neručí!
- kola, koloběžky, motorčky apod., na kterých děti či rodiče přijedou do mateřské školy, byla zamčená ve stojanu na školní zahradě (u vstupní branky)
Mateřská škola za ně neručí!
- osobní věci dětí byly podepsány, zvláště pak ty, u kterých může snadno dojít k záměně (bačkory, náhradní oblečení, pyžama atd.)
Vše má dítě uloženo v šatně ve své textilní tašce s přidělenou značkou. Rodiče v průběhu roku textilní tašku udržují v čistotě, dle potřeby jej opravují.
- děti do mateřské školy nenosily tvrdé bombóny, lízátko a žvýkačky

III. Práva a povinnosti dětí

1. Práva dětí

Dítě má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, na svobodu myšlení, náboženství)
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého jedince tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...)

2. Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, která společně s učitelkou vytváří
 - dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, ...)
 - řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
 - šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky, ...)
 - neodnášet z MŠ části stavebnic, drobná auta apod.
 - chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
 - dodržovat pravidla hygieny
- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 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.*

- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

*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 **plní povinné předškolní vzdělávání z jedné třídy.***

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, 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.

Pokud není možná osobní přítomnost předškolních dětí z jiného důvodu (neštovice, střevní viroza, rekonstrukce MŠ atp.), vzdělání distančním způsobem se nerealizuje.

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.

Distanční forma vzdělávání včetně hodnocení, probíhá nejrůznějšími formami, a to dle aktuálních personálních možností školy. Jedná se především o zaslání materiálů prostřednictvím emailu zákonného zástupce dítěte, či zasíláním tištěných materiálů prostřednictvím České pošty. Materiály budou také zpřístupněny na webových stránkách mateřské školy. Distanční způsob vzdělávání vždy respektuje aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí. Omlouvání dětí z distanční výuky probíhá stejně jako při prezenční výuce.

IV. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce učitelky, a to od doby jejich převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Zákonný zástupce či jím pověřená osoba nesmí odvést dítě ze třídy bez vědomí učitelky, tzn. – vzájemně se vidí (oční kontakt), pozdraví se.

Z bezpečnostních důvodů jsou zákonní zástupci povinni ihned po vyzvednutí dítěte opustit areál mateřské školy. Využívání průlezek na školní zahradě je zakázáno!

Z hygienického hlediska je pobyt zákonných zástupců a dalších osob (s výjimkou zaměstnanců mateřské školy) v šatně a uvnitř budovy mateřské školy v době od 6 : 30 hod. do 16 : 00 hod. omezen na co nejkratší dobu.

Při akcích pro rodiče a veřejnost, které pořádá mateřská škola, je zakázáno používat průlezky na školní zahradě.

Pokud i přes zákaz dítě na průlezku půjde, mateřská škola nenes zodpovědnost za případné následky.

Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do mateřské školy nepřijmout děti s nachlazením, děti s podezřením na nemoc, s parazitickými onemocněními (např. vši), děti po úrazu (se sádrou, s dlahou, s tržnými ranami apod.). V případě dítěte, u něhož byl výskyt vši zjištěn, je nutné do úplného odstranění vši a hnid nedávat dítě do kolektivu. Dítě, které doma zvracelo nebo mělo střevní potíže či teplotu, do mateřské školy nepatří.

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

Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž tuto činnost učitelky vykonávat nesmějí.

Pouze v akutním ohrožení zdraví dítěte a na základě písemného souhlasu zákonných zástupců dítěte bude dle pokynů lékaře dítěti lék podán. Lékařská zpráva bude obsahovat přesný název podávaného léku dítěti, kdy a jak často se má lék dítěti podávat.

Učitelky opakovaně přiměřenou formou poučují děti o bezpečném chování v prostředí MŠ i mimo školu. Při vycházkách mimo areál školy používají děti bezpečnostní reflexní vesty a p. učitelky terčík.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s Městskou policií, s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu ve škole – odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah textilních tašek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, ...).

Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou zapříčinit úraz jiného dítěte nebo sebe). Mobilní telefon do mateřské školy nepatří! Neručíme za odložené věci, které do mateřské školy nepatří (kola, ...).

Zabezpečení budovy a další bezpečnostní opatření

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a odcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.

Rodiče jsou povinni dbát na to, aby při jejich příchodu či odchodu vstupní dveře zavřeli na doraz. Dveře vedoucí do šatny dětí, se otevírají přes magnetický vypínač, který je umístěný vedle dveří.

Školní zahrada je uzavřena záklopkou na brance. Pro bezpečnost dětí je nutné při vstupu i odchodu z areálu školy branku uzavírat touto bezpečnostní pojistkou.

V budově a prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

V. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace a násilí

Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Učitelky školy realizují a vyhodnocují minimální prevence programu školy s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k pro-sociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Ve všech prostorách mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret.

Vstup do areálu mateřské školy v době uzavření mateřské školy je všem cizím osobám zakázán.

Nález nezvyklých a nebezpečných předmětů dítě neprodleně oznámí učitelce nebo provoznímu zaměstnanci.

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.

VI. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu v prostorách školy jsou děti, zákonní zástupci a jimi pověřené osoby povinné chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ.

Děti jsou zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

Zákonní zástupci, případně jimi pověřené osoby pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

Školní zahradu a její vybavení nemohou zákonní zástupci s dětmi soukromě využívat.

Rodiče vedou děti k tomu, aby měly úctu k majetku i lidské práci a majetek školy nepoškozovaly.

Při poškození majetku školy dítětem rodiče zajistí po dohodě s vedoucí učitelkou nápravu.

VII. Úplata za předškolní vzdělávání a stravné

1. Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- vzdělávání u dětí s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně
- výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro všechny děti (s pravidelnou i nepravidelnou docházkou) **ve výši 600,- Kč měsíčně**
- výše úplaty je po celý školní rok pro všechny zapsané děti stejná
- v případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu, případně bude-li provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží. Platí to i v případě, když mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové mateřské školy platí zákonní zástupci v mateřské škole, kam budou jejich děti přijaty.
- o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty
Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!
- v případě, že nebude úplata uhrazena včas nebo ve správné výši, zaplatí zákonný zástupce penále ve výši 100,- Kč
Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena.

2. Stravování dětí a výše stravného

- je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy
- nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem do 12.30 hod. paní učitelce, která počty dětí hlásí do vývařovny v MŠ Národních Hrdinů (totéž platí pro přihlašování dětí ke stravování)
Dětem s povinnou školní docházkou a dětem s odkladem školní docházky jídelna umožňuje odhlášku oběda v den náhlého onemocnění, ale pouze přímo u vedoucí šk. jídelny na tel. č.: 773 551 250, 466 654 500 a pouze v čase od 6.05 – 6.30 hod.
Zároveň v tomto čase umožní i zpětně přihlásit oběd dítěti po ukončení nemoci v den příchodu do MŠ.
- neomluvenému dítěti se započítává stravné
- rodiče mají možnost si vyzvednout oběd při onemocnění dítěte, a to v první den nemoci v 11.30 hod. Zákonnému zástupci dítěte jsou v mateřské škole poskytnuty jednorázové plastové obaly, do kterých jim školnice připraví oběd. Z hygienického hlediska si nesmí zákonný zástupce donést svoje vlastní jídlo nosiče z domova.
- stravné se platí vždy do dvacátého dne v měsíci na následující měsíc zálohově
Pokud bude dítě odcházet z mateřské školy po celý měsíc po obědě, je možné na tento měsíc uhradit stravné bez odpoledních svačín.
Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!
- vyúčtování se provádí 2x ročně tj. v měsíci lednu a červenci
- otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny

Částka na školní stravování je stanovena takto:

Celodenní STRAVNÉ na jeden měsíc:	882,- Kč
Polodenní STRAVNÉ na jeden měsíc:	714,- Kč

Celodenní STRAVNÉ na jeden den:	42,- Kč
Polodenní STRAVNÉ na jeden den:	34,- Kč

VIII. Přijímací řízení

- ředitel základní a mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3 ŠZ) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let!
Podle § 34 odst. 1 ŠZ, se předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. 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.
- zápis dětí do mateřské školy probíhá dle dohody se zřizovatelem
- termínech, podmínkách a kritériích je veřejnost včas informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů a v budově mateřské školy
- dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, konkrétně § 50 zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví).
- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci. Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.(tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné)
- v měsících 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.
- děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku do naplnění kapacity MŠ
- mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole.
- po ukončení zápisu rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitele/učitelky.
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č., o svobodném přístupu k informacím.

IX. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00–12.00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola II.
- omlouvání nepřítomnosti dítěte v mateřské škole:
 - zákonný zástupce dítěte je povinen uvést v mateřské škole důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu vedoucí učitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)

X. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit vedoucí učitelce nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit vedoucí učitelce i v průběhu školního roku
- vedoucí učitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 hodin v MŠ
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání

Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

XI. Vzdělávání dětí :

1. se speciálními vzdělávacími potřebami

2. dětí nadaných

3. vzdělávání dětí od dvou do tří let

1)

- Vzdělávání dítěte se SVP vychází z respektování individuálních potřeb a možností dítěte, na základě kterých jsou stanovena tzv. podpůrná opatření. Pravidla pro použití podpůrných opatření mateřskou školou stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňujeme bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP), který vypracovává vedoucí učitelka mateřské školy.
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňujeme pouze s doporučením ŠPZ, kterým bývá zejména speciálně pedagogické centrum (SPC) nebo pedagogicko -psychologická poradna (PPP). Vše je také konzultováno se zákonným zástupcem dítěte. Na základě doporučení vedoucí učitelka mateřské školy pro dítě vypracuje Individuální vzdělávací plán (IVP) nejdéle jeden měsíc po doporučení. IVP musí být schválen zákonným zástupcem. Není tedy podmínkou, aby IVP měly všechny děti se SVP, výchozí je doporučení SPC. IVP směřuje k osvojování základních principů společenského soužití ve skupině dětí, pozitivního přijetí autority pedagoga a daného režimu v MŠ, ale především k maximální možné míře samostatnosti dítěte v oblasti sebeobsluhy. Další stanovení cílů (méně či více náročných) vyplývá zejména ze zhodnocení IVP (po šesti měsících), na jehož základě probíhá aktualizace IVP. Součástí doporučení je výčet oblastí podpořených finančními prostředky, které mateřská škola pro dítě obdrží a je povinna je do určeného termínu vyčerpat a doložit správnost jejich využití. MŠ využívá snížení počtu dětí a přítomnost asistenta pedagoga ve třídě, kde se vzdělává dítě se SVP, pokud je v doporučení SPC.
- Je-li pedagog přesvědčený, že by svěřené dítě mohlo mít nárok na uplatňování podpůrných opatření, pak spolu s ředitelem základní školy vyzvou rodiče ke konzultaci a doporučí kontaktovat SPC nebo PPP. V případě, že se skutečnost potvrdí, je velmi důležité a pro dítě zcela nezbytné, aby zákonný zástupce informoval a plně spolupracoval s mateřskou školou. Jedině včasná diagnostika a intervence, důsledná spolupráce mezi rodiči, dítětem a školou, povede k posunu v jeho vývoji.

- Účelem podpory vzdělávání dětí se SVP je plné zapojení a maximální možné využití vzdělávacího potenciálu s ohledem na individuální možnosti a schopnosti dítěte.

2)

- Vychází ze stejných principů, jak je uvedeno v odstavci výše, jelikož i děti nadané se řadí do skupiny dětí se SVP a postup při pomoci dítěti nadanému je rovněž odpovídající.
- Sestaven je buď PLPP nebo IVP, na jejichž základě je dítě vzděláváno.
- Pokud se zdá být v některé oblasti dítě výjimečné, je mu věnována pozornost ve smyslu poskytování odpovídajících činností a úkolů, které jsou pro dítě atraktivní, zároveň však podporujeme i rozvoj ostatních oblastí a osobnostních rysů dítěte.

3)

- Při vzdělávání dítěte od dvou do tří let je v mateřské škole důležité podnětné prostředí, a také utváření správných celoživotních návyků a respektování pravidel a norem.
- U těchto dětí je důležité reagovat na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti dítěte.
- Je nutné zajistit vhodné materiální a organizační podmínky.

XII. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) dítě se 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí učitelkou MŠ jiný termín úhrady

Docházku do mateřské školy lze ukončit na vlastní žádost rodičů.

Docházka je automaticky ukončena při odchodu do 1. třídy ZŠ.

Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat vedoucí učitelce mateřské školy nejpozději 1. 9. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu. V opačném případě nemůže dítě mateřskou školu navštěvovat.

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

XIII. Stížnosti, oznámení a podněty

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u vedoucí učitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

XIV. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce v šatně dětí.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2021, na provozní poradě dne 27. 8. 2021 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu pravidelně na začátku školního roku (doloženo zápisem).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1. 9. 2020.

Četly a berou na vědomí :

Dvorská Eliška, Dis., vedoucí učitelka MŠ

Závorková Karolína, Dis., učitelka MŠ

Mgr. Ludvíková Dita – učitelka MŠ

Jandíková Eliška, školní asistentka MŠ

Marie Syrůčková, školnice ŠJ

Schválil: Mgr. Jaroslav Karcol
ředitel školy

