Školní řád

Mateřské školy Markvartovice, příspěvkové organizace
Šilheřovická 430, 747 14

Čj. 72/2024
Mob.tel.: 721 638 690
Email: martina.kubec@msmarkvartovice.cz
Web: www.msmarkvartovice.cz
IČO: 71185763
Vypracovala: Mgr. Martina Kubec Vjačková, ředitelka školy

Závaznost:
zákonní zástupci
pedagogičtí pracovníci
provozní pracovníci

Pedagogická rada projednala: 28. 8. 2024
Řád nabývá účinnosti: 2. 9. 2024

V Markvartovicích dne 28. 8. 2024

Mgr. Martina Kubec Vjačková,
ředitelka MŠ Markvartovice

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

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

1.1. Mateřská škola v rámci předškolního 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 osvojování si základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti 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 mateřské školy.

1.3. Při plnění cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ"), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě") má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručujícím 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.

2. 2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2. 3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy 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.

2.5. **Každé přijaté dítě má povinnost**

a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
b) dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky,
c) chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neubližovalo,
d) chovat se podle třídních pravidel, stanovených na začátku školního roku.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci") 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. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné a úplatu za předškolní vzdělávání.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a rozhoduje o něm ředitelka školy.
Přijetí dítěte
Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí zákonem č.561/2004 Sb. /školský zákon/,v platném znění a zákonem č.500/2004 Sb. /správní řád/,v platném znění. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu (zápisy do mateřských škol se podle školského zákona konají v období od 15. března do 15. dubna) stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - o termínu je veřejnost informována na nástěnce v MŠ, na internetových stránkách školy, v aplikaci Twigsee, ve Zpravodaji obce a vyhlášením místním rozhlasem. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud se uvolní místo.

5.1. Dítě do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů a potvrzení dětského lékaře o zdravotním stavu a řádném očkování ředitelka. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 7 let, nejdříve však děti od 2 let. K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky.

5.2. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Tyto děti mají nárok na přijetí do spádové mateřské školy.

5.3. O zařazení dítěte rozhoduje ředitelka školy, která vydá rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte ve správním řízení a to do 30 dnů po podání žádosti a bude zveřejněn seznam přijatých dětí na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy pod registračním číslem. Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, rozhodnutí o nepřijetí bude doručeno poštou nebo předáno osobně do vlastních rukou.

5.4. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace. Do mateřské školy lze přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.5. Při zápisu jsou zákonní zástupci informováni o provozu a organizaci školy, také se dohodne konkrétní nástupní termín.

5. 6. **Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:**

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
c) přihlášku ke stravování.

5.7. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Neplatí u dětí v povinném předškolním vzdělávání.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 14 dní a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1 - 16. 2 tohoto školního řádu.

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem a opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení stravného a úplaty za předšk. vzdělávání

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám

11.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (a občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole .

12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

12.3. Pokud se dítě vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá běžnému provozu, lze po vzájemné dohodě prodloužit jeho denní docházku:

- prodloužení lze sjednat nejdříve s účinností od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody,
- o uzavření této dohody ředitelka školy bezodkladně informuje zákonného zástupce, jehož dítě se vzdělává ve zbývající době,
- podmínkou je, že rozsah vzdělávání dítěte nebyl omezen v původním rozhodnutí o přijetí.

12.4.Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8.00 do 12.00h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

12.5. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) 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.

12.6 **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.

a. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
   a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
   b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
   c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

b. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření. Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu, náhradní termín je stanoven na první týden v měsíci prosince v Mateřské škole Markvartovice, Šilheřovická 430, příspěvkové organizaci.
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.
d. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení ve třídě učitelce. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, dle rozpisu školy, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci kmenové učitelce mateřské školy.

13.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby:
   a) Pokud si zákonní zástupci po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy a budou telefonicky nedostupní, bude v prvé řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas zákonného zástupce pro vyzvedávání dítěte.

Pokud nebude tato osoba schopna dítě vyzvednout z mateřské školy, bude učitelka informovat ředitelku mateřské školy a je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. 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. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

b) Řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
c) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 12 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, každý má právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na hlavní nástěnce a webu školy ve zkrácené podobě a úplné písemné podobě na vyžádání u ředitelky školy.

14. 2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, druhem dopravy na akci apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace Twigsee či sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně či na webu školy. Hlavním sdělovacím prostředkem však bude třídní aplikace Twigsee a nástěnky v šatnách.

15. 2. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

15.3. Zákonný zástupce je seznámen s možností pořizování fotografií jeho osoby při akcích školy a následnou prezentací na webových stránkách, ve zpravodaji obce, facebooku, Twigsee... Svůj nesouhlas s pořizováním jakéhokoliv záznamu musí před akcí nahlásit ředitelce školy.

16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci ze vzdělávání v MŠ a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa delší nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole a v aplikaci Twigsee zadá na tyto dny řádnou omluvenku.

16.2. V případě, že dítě onemocní (oznámí jeho zákonný zástupce mateřské škole druh infekčního onemocnění: střevní problémy, neštovice aj.) nebo se dítěti stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost v omluvence Twigsee, nebo telefonicky paní učitelce na své třídě.

16.3. **Podmínky pro omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání:**

Nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci s uvedením důvodu. Toto **je nutné učinit do tří dnů od začátku nepřítomnosti. Omlouvání dětí registruje mateřská škola přes aplikaci Twigsee. Zákonný zástupce omlouvá tedy v aplikaci Twigsee.** Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Omluvit lze jako v bodu 16.1.

16.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16. 5. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

a) Zákonný zástupce nepřivádí dítě do mateřské školy s jakýmikoliv zdravotními obtížemi (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...). Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.

b) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Učitelka nepodává dítěti léky. PEDIKULÓZA – Při výskytu vší odpovídá za okamžité ošetření a zbavení parazitů zákonný zástupce, který zároveň nahlásí situaci škole a omluví dítě do úplného odvšivení.

17. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
b) řídí se školním řádem mateřské školy,
c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnost.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1. . Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

18.2. Provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky, taktéž je provoz omezen v měsících červenci nebo srpnu. Přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 věkově smíšených třídách.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání probíhá podle vlastního Školního vzdělávacího programu „Rok v naší mateřské škole" v základním denním režimu. Povinností učitelek je denní režim pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Respektujeme právo dítěte na vlastní aktivity, je dbáno na soukromí dětí. Denní režim může být pozměněn v případě akcí pořádaných MŠ .

6.30 – 8.00	*Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, volné spontánní zájmové aktivity,*
8.00 – 9.15	*Individuální a skupinové činnosti, pohybové aktivity* *osobní hygiena, dopolední svačina*
9.15 - 10. 00	*Výchovně-vzdělávací aktivity a didakticky zacílené činnosti, záměrné učení, cílená práce s předškoláky a individuální rozvoj dětí , diferencovaný přístup a gradace úkolů dle individuálních možností a potřeb dětí*
10.00 -11.30	*Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost*
11.45 -12.30	*Oběd a osobní hygiena dětí*
12.30 -14.00	*Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,* *individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku*
14.00 -14.30	*Odpolední svačina, osobní hygiena*
14.30 -16.30	*Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami* *zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí,* *v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy*

19.2. Dítě v MŠ potřebuje: pohodlné oblečení do třídy, přezůvky (papuče s pevnou patou), pyžamo, převlečení na cvičení (např. kraťasy, triko), náhradní spodní prádlo, sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček. Děti musí mít své věci označené, podepsané.
Hračky do mateřské školy děti nenosí - předcházíme tak ztrátě a případným slzám či tahanicím o hračku. Děti mají pestrou nabídku hraček a didaktických pomůcek v MŠ. Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí.

19.3. V rámci „pitného režimu" mají děti celodenně v mateřské škole volně k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

20.1. Děti **přicházejí** do MŠ v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Mateřská škola je zabezpečena proti vstupu cizích osob po celou dobu provozu. Po předchozí dohodě s učitelkami ve třídě se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

20.2. Přivádění a převlékání dětí
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci ukládají do skříněk a polic označených značkami. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně.

20.3. **Předávání a vyzvedávání dětí**
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do doby osobního předání učitelce do třídy.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

20.4. **Čas vyzvedávání dětí z MŠ**

Děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají ve všech třídách od 12.15 hod. Ostatní děti se rozcházejí od 14:45 hod do 16:30 hod.

21. Délka pobytu dětí v MŠ:

21.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkou předem.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

22.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření (zplnomocnění) vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

22.2. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

22.3. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka od zákonného zástupce dítěte vyžádat písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

22.4. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu.

a) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

b) Pracovní a výtvarné činnosti

při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

22.5. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svou směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

22.6. Ve všech budovách a prostorách zahrady školy platí přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholu, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

22.7. Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny. V případě úrazu zákonní zástupci obdrží od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá.

22.8.. Mateřská škola zajišťuje ochranu osobnosti dle GDPR.

23 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

23.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky. Jsou seznamovány s nebezpečím různých závislostí (primárně virtuální závislosti-počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a v případě potřeby za pomoci školských poradenských zařízení.

23.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je zejména vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

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

24.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

25.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce ve třídě, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s ředitelkou školy.

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

26. Zabezpečení budovy MŠ

26. 1. Školní budova je zabezpečena proti vstupu cizích osob po celou dobu provozu. Budova je přístupná prostřednictvím dálkového přístupového systému v době stanovené pro příchod a vyzvedávání dětí. Příchozí osoba je před vpuštěním do budovy vizuálně ověřena pomocí videotelefonu s monitorem umístěným přímo ve třídě.

Časy příchodů a odchodů :
Ráno: 6:30 – 8:00 hod,
Poledne: 12.15 – 12.45 hod
Odpoledne: 14.40 – 16.30 hod

Mimo stanovenou dobu příchozí osoby zvoní na zvonek a vyčkají příchodu zaměstnance školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

27. Další bezpečnostní opatření

27.1. V budově a zahradě MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
Po ukončení používání elektrických spotřebičů vypnout kabel ze zásuvky. (zejména varná konvice)

Čl. VII Závěrečná ustanovení

1 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 2. září 2024.

2 **Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

3 **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou třídní schůzky a zveřejněním na webu školy, na hlavní nástěnce školy.

Mateřská škola Markvartovice,
příspěvková organizace
Školní 135
747 14 MARKVARTOVICE
IČO: 71185763 Tel.: +420 721 638 690

S účinností od 2. 9. 2024

ředitelka školy
Mgr. Martina Kubec Vjačková

V Markvartovicích dne 2. 9.2024