

Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,
8.května 29, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Olomouc, 8.května 29

VYDAL: Mgr. Petra Romanovská

Ředitelka Fakultní základní školy Komenium a Mateřské školy Olomouc, 8. května 29

ZPRACOVALA: Mgr. Blanka Halounová

vedoucí učitelka mateřské školy

ÚČINNOST: od 1. 9. 2023

ZÁVAZNOST: školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, zákonné zástupce dětí a jimi pověřené osoby

Školní řád

Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc 8.května 29, příspěvková organizace

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

1. Úvod, všeobecná ustanovení

1.1. V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen Školský zákon) vydává ředitel Fakultní základní školy Komenium a Mateřské školy Olomouc, 8. května 29, tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Obsah školního řádu je vymezen Školským zákonem ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláškou 14/2005) a jinými souvisejícími normami.

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

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.

1.3. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

Povinné předškolní vzdělávání

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

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové Mateřské škole Olomouc, 8.května 29, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, **začátek vzdělávání je stanoven v rozmezí od 7,00 do 8,15 hodin** (§ 1c vyhlášky č.14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

2.2. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti - písemně, telefonicky, nebo osobně.

Vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Po návratu dítěte do mateřské školy omlouvá ZZ dítě písemně v Omluvném listu s uvedením důvodů absence.

Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence jsou informace vyhodnocovány. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti je ověřována její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí učitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst.4).

2.3. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a 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 §38 a 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.

2.4. 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

- 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

Zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst.3 ŠZ). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Vedoucí učitelka mateřské školy stanoví 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.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst.3).

Ředitel 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 (§ 34b odst.4).

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst.7).

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Základní informace

Mateřská škola má jednu třídu s kapacitou 23 dětí. Třída je heterogenní, tedy věkově smíšená a zajišťuje celodenní provoz.

3.2. Vnitřní režim mateřské školy

Provoz školy je zahájen v 6.30 hod. a končí v 16.30 hodin.

Budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena a příchozí použijí zvonek.

Scházení dětí

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.15 hod., jinak po dohodě s učitelkou.

Předávání dětí

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je povinna předat **dítě učitelce osobně a pouze zdravé**. Jestliže přijde dítě do MŠ samotné, zaměstnanec za něj nezodpovídá.

Vyskytne-li se u dítěte či v rodině infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Rodič je povinen vždy oznámit, pokud se vyskytnou nějaké zdravotní či sociální problémy, na které by měla učitelka ten den brát zřetel.

Rozcházení dětí

Po obědě lze dítě vyzvednout v čase od 12.10 do 12.20 hod. Odpoledne pak od 14.45 hod. Odchod mimo tento čas je možný po předchozí domluvě. Provoz školy končí v 16.30 hod.

Předávání dítěte ve třídě i na školním dvorku probíhá jednoznačným sdělením zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby zaměstnanci školy, že si dítě přebírá a rozloučením se dítěte se zaměstnancem školy. Po předání dítěte zaměstnancem školy zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na školním dvorku je třeba areál MŠ opustit, aby zaměstnankyně školy měla přehled o ještě nepředaných dětech. Je nepřípustné další setrvávání zákonných zástupců s dětmi v areálu MŠ. Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě není již možné tentýž den znovu přijmout dítě do školy.

Zákonní zástupci jsou povinni opustit budovu MŠ do konce provozní doby, tj. do 16.30 hod. V případě pozdního příchodu pro dítě, je proveden zápis do sešitu evidence pozdních vyzvednutí. Pokud chodí rodiče opakovaně pro dítě pozdě, bude tato skutečnost považována za narušování provozu školy a závažné porušení Školního řádu školy.

3.3. Režim dne

6:30 – 8:15	scházení dětí, spontánní hry, skupinové a individuální činnosti (záměrné i spontánní), individuální jazykové chvilky, smyslové hry, individuální výtvarné činnosti
8:15 - 8:30	zdravotně preventivní pohybové aktivity
8:30 - 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 9:45	didakticky zacílené činnosti
9:45 - 11:35	pobyt venku (dle počasí), hygiena
11:35 – 12:10	oběd
12:10 – 12:20	hygiena, příprava na spánek, odchod dětí po obědě domů
12:20 – 14:15	spánek, odpočinek na lehátku (13:30 – 14:15 –klidové aktivity předškolních dětí s nižší potřebou spánku)
14:15 - 14:30	vstávání, hygiena
14:30 – 14:45	svačina
14:45 – 16:30	herní činnosti dle vlastního zájmu, individuální činnosti, rozcházení dětí

Tento režim lze pozměnit podle různých situací s ohledem na počasí, zájem dětí a nabízené aktivity (např. kulturní akce, sportovní akce apod.). Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim a potřeba odpočinku.

Důvodem ke zrušení pobytu venku jsou mráz pod – 10°C, déšť, silný vítr, inverze.

Všechny činnosti a zejména dopolední činnost vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělání.

3.4. Dohoda o předávání dítěte

Všichni zákonní zástupci dítěte, kteří pověří jinou osobu nebo mladšího sourozence k vyzvedávání dítěte ze školy, musí dodat škole písemnou dohodu (formuláře u třídních učitelek), nebo písemný pokyn zák. zástupce, který bude obsahovat – jméno pověřené osoby, datum a podpis zákonného zástupce, jinak nebude dítě vydáno. Dohoda k vyzvedávání dětí platí jeden školní rok. U rozvedených rodičů je učitelce oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem a jakým způsobem probíhá styk dítěte s druhým rodičem. Toto dokladem podložené oznámení je zaznamenáno do evidenčního listu a rodič je povinen je v případě změny okamžitě oznámit a doložit.

3.5. Přerušení nebo omezení provozu, prázdninový provoz

Provoz školy bude přerušen v období červenci - srpnu po dohodě se zřizovatelem. Přerušení provozu bude dáno zákonnému zástupci dítěte na vědomí nejméně 2 měsíce předem. Úplata (školné) bude poměrně krácena.

Provoz školy je zpravidla také přerušen po dohodě se zřizovatelem v období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci.

Provoz školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

3.6. Nepřítomnost dítěte

Zákonní zástupci dítěte oznámí MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě neprodleně.

3.7. Ukončení docházky do MŠ

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

- a) jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy
- c) jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- d) jestliže ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost vedoucí učitelce MŠ písemně.

3.8. Adaptace dětí

Všichni zaměstnanci dbají, aby adaptace na školu proběhla co nejrychleji a v maximální kvalitě.

3.9. Vybavení dětí do MŠ

- papuče na přezutí – s pevnou patou a bílou podrážkou, ne pantofle či crocsy!
- pyžamo
- oblečení do třídy
- oblečení na dvůr
- do šatny náhradní oblečení včetně spodního prádla

Všechny věci musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném (šatní skříňky), škola neručí. Rodiče denně kontrolují, mají-li děti všechny věci v šatně v pořádku.

Děti si nesmí nosit do MŠ peníze, věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí (nože, šavle, lasery...), nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních dětí. Rovněž jsou zakázány elektronické předměty (mobily, tablety, herní konzole,...).

Škola neručí za předměty (a jejich případné poškození), jež si děti přinesou z domova.

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

4.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je 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 vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu z nich připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Výjimečně může ředitelka zvýšit tento počet, nejvýše však o 3 děti.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Učitelky pravidelně proškolují děti o bezpečnosti přiměřeně jejich věku: na počátku školního roku a následně vždy před specifickými činnostmi (jízda tramvají, výlet, práce s nástroji apod.) – o tomto proškolení provádějí písemný záznam do třídní knihy.

Učitelka má právo, ale i povinnost podle § 29 odst. 2 školského zákona, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě s příznaky nemoci a doporučit návštěvu lékaře. Pokud má pedagogický pracovník 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Podávání jakýchkoliv léků či léčiv a přípravků dítěti během pobytu v mateřské škole není v kompetenci učitelky. V závažných případech (např. alergie, astma, cukrovka, apod.) a na

základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga, lze léky mimořádně podávat – nutno domluvit s ředitelkou školy.

Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Pokud zákonný zástupce využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Zákonní zástupci se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

Do ředitelny lze vstupovat pouze prostřednictvím ředitelky nebo její zástupkyně.

Děti nesmí ve škole na sobě nosit předměty, které by mohly zapříčinit jeho úraz či zranění nebo jiného dítěte, např.: řetízky, korále, stužky na krku, masky, ostré ozdoby (spony, čelenky apod.).

Definování školního úrazu: školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

4.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady.

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

Pohyb po veřejných komunikacích – kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky v útvaru nejvýše dvě vedle sebe.

Děti na začátku a na konci útvaru musí být označeny reflexními vestami.

Pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Je-li to možné, zkontrolují učitelky před pobyt dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, ostré kameny).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity – před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí, provozní pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny

překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Tělocvičné náradí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně během roku udržovány. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka, struhadla apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Děti jsou učitelkami seznamovány s prevencí těchto jevů, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Nežádoucí projevy šikanování, násilí či ponižování, kterých se jednotlivé děti dopouštějí vůči ostatním dětem, jsou zakázány, a jsou okamžitě řešeny. Dětem též není dovoleno nosit do mateřské školy předměty nebo hračky, které by tyto jevy podporovaly.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

5.1. Povinností všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem

školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody a její náhrada/úhrada projednána se zákonným zástupcem dítěte.

- 5.2. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady.
- 5.3. Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovníci, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ a po dobu jednání s pedagogickými pracovníci.

6. Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- 6.1. Ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín, dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (internetové stránky školy, nástěnky v mateřské škole, vchodové dveře budov).
Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovolí kapacita školy.
- 6.2. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel na základě žádosti zákonných zástupců dítěte dle předem stanovených kritérií. Po ukončení zápisu obdrží rodiče ve lhůtě stanovené zákonem rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ. Rozhodnutí o přijetí je oznámeno zveřejněním seznamu přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání způsobem v místě obvyklým (internetové stránky školy, nástěnky v mateřské škole, vchodové dveře budov) prostřednictvím přiděleného registračního čísla.
- 6.3. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 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 (§ 34, odst. 1 Školského zákona). Na tyto děti se nevztahuje povinnost doložení stanoveného očkování.
- 6.4. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné školní docházky v pracovních dnech mimo dny, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v ZŠ.
- 6.5. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání v MŠ. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 6.6. Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy

zřízené obcí nebo svazkem obcí 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) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, (§50 zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů).

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, registrujícího pediatra, a s přihlédnutím k personálním, resp. stavebním možnostem školy.

6.7. Odhlášení dítěte z mateřské školy je možné pouze písemně u ředitele školy.

7. Evidence dítěte

7.1. V evidenčním listu dítěte je před nástupem do MŠ vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu. Dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, telefonické spojení a adresu pro doručování písemností.

7.2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

7.3. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a číslo telefonu).

7.4. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

8. Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ

8.1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání dětí je stanovena v souladu s § 123 odst. 2 Školského zákona a § 6 Vyhlášky č. 14/2005 Sb. za celodenní docházku dítěte. S výší úplaty na další školní rok jsou zákonní zástupci dítěte seznámeni během měsíce června a zákonní zástupci nově přijímaných dětí před nástupem dítěte do mateřské školy.

Výše uvedená částka úplaty je stanovena na období od 1. září do 31. srpna.

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§4 odst. 2 zák. č. 111/2006 Sb. ve znění zák. č. 366/2011 Sb.)
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zák. č. 108/2006 Sb. ve znění zák. č. 366/2011 Sb.)
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§36 až 43 zák. č. 117/1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Zákonný zástupce je povinen písemně požádat ředitelku mateřské školy o možnost osvobození od úplaty a současně prokázat ředitelce mateřské školy důvod osvobození od úplaty písemným potvrzením pro dané období, a to vždy nejpozději 15. den v daném měsíci (termín splatnosti daného měsíce).

Pokud má mateřská škola v době letních prázdnin přerušný provoz celý měsíc, nebo dítě po dobu letních prázdnin do MŠ nedochází, úhradu za předškolní vzdělávání zákonný zástupce za toto období nehradí. V tomto případě není nutné podávat žádost o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání zákonnými zástupci a vydávat rozhodnutí o prominutí úplaty ředitelkou mateřské školy.

V případě přerušení provozu v době letních prázdnin (červenec a srpen) se částka úplaty poměrně sníží.

- 8.2. Zákonný zástupce může požádat ředitelku školy o osvobození od úplaty v případě přerušení provozu MŠ z důvodu mimořádných opatření vyhlášených Ministerstvem zdravotnictví (případně jiným ministerstvem) a v případě vyhlášení jiných mimořádných situací.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu **bezhotovostním převodem** (trvalým příkazem) na určený bankovní účet mateřské školy nebo v hotovosti – po domluvě s ředitelem nebo vedoucí učitelkou. Z bezpečnostních důvodů prosíme rodiče o platbu na účet.

Číslo účtu: 35-1801826309/0800

Variabilní symbol: přiřazené číslo

- 8.3. Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za

závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (Školský zákon, § 35, odst. 1 d).

9. Stravování dětí

Zajišťuje školní jídelna FZŠ dr. M Horákové a Mateřská škola Olomouc, Rožňavská 21.

Platba za stravné dětí je prováděna převodem z účtu nebo složenkou.

Ke stravě je nutno dítě přihlásit při prvním nástupu, resp. po přerušení docházky den předem do 9.00 hod, odhlášení obdobně.

Opakované neuhrazení platby za stravu je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Bližší informace o stravě podává vedoucí ŠJ a její zástupkyně.

10. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

10.1. Podpůrná opatření prvního stupně:

Zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21šz).

Učitelky zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou mateřské školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PPP) doporučí vedoucí učitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 ŠZ a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

10.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

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

Zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. O ukončení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně ředitel školy rozhodne, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 šz a § 11, 12 a 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

10.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

Mateřská škola zajistí využívání materiálů a pomůcek obohacujících aktivity dítěte.

11. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

11.1. Práva pedagogických pracovníků (§ 22a ŠZ)

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) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

11.2. Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b ŠZ)

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 nebo 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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků nebo studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzdáváním

12. Spolupráce se zákonnými zástupci v případech mimořádných opatření

Ředitel školy stanoví principy a zásady vzdělávání (vzdělávání na dálku dle doporučení MŠMT) a hygienická pravidla stanovená Ministerstvem zdravotnictví. Zákonní zástupci a žáci jsou povinni řídit se pokyny školy.

- 12.1. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity, organizovat činnosti ve prospěch dětí a k prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Rodič má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- 12.2. Zákonní zástupci se mohou krátce informovat o svých dětech při denním setkávání s učitelkami (vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí), rozsáhleji formou sjednání konzultace. Delší individuální schůzky s učitelkami či s ředitelem školy je nutné sjednat předem. Školní vzdělávací program, podle kterého MŠ pracuje, je k dispozici všem rodičům u pedagogických pracovníků. Rodiče mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje. Mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Telefon na ředitelku školy: 732 772 286, 585 208 227

Telefon pro odhlašování dětí: 704 741 311, 585 208 222

Zákonní zástupci mají povinnost se se školním řádem seznámit.

Zprávy a informace pro zákonné zástupce jsou vyvěšovány na nástěnkách v šatně a na internetových stránkách školy.

13. Závěrečná ustanovení:

13.1. Tento Školní řád MŠ nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

13.2. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a rovněž o nich budou informováni také zákonní zástupci dětí.

.....
Mgr. Blanka Halounová
zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu

.....
Mgr. Petra Romanovská
ředitelka školy