

Mateřská škola Město Albrechtice, příspěvková organizace, Celní 11,
793 95 Město Albrechtice

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: MŠ/498/2023	
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S - 5
Vypracoval:	Bc. Dagmar Lapuníková, ředitelka školy
Schválil:	Bc. Dagmar Lapuníková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2023
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023
Změna:	

Mateřská škola Město Albrechtice, v zastoupení ředitelkou Bc. Dagmar Lapuníkovou, vydala na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění jako statutární orgán školy tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- e) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- f) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- g) na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
- h) na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- i) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- j) právo hrát si, právo na soukromí /vybráno z Úmluvy o právech dítěte /
- k) má právo na jazykovou přípravu cizinců

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou v mateřské škole vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Dítě je povinno:

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

3. Práva zákonných zástupců

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Při výskytu vší je povinnosti rodičů, nikoli školy, kontrolovat a zbavit hlavu vší. MŠ nemá možnost organizačně a ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění zavšivení ihned informuje rodiče a požaduje co nejrychlejší vyzvednutí z mateřské školy. Zavšivení se řadí mezi přenosné nemoci z člověka na člověka, v případě hromadného výskytu je nutno zajistit protiepidemická opatření vyplývající ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, podle § 55 – 57 při hromadném výskytu infekčního onemocnění, je informován příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – KHS
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- i) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí
- j) při vstupu do tříd mateřské školy z hygienických důvodů používat návleky na boty
- k) vhodné oblečení (pobyt venku, výlety), zejména obuv pro děti (pevná obuv, nikoliv cukle)
- l) zákonný zástupce má odpovědnost za odložené věci v šatně
- m) zákonný zástupce je povinen dodržovat a seznámit se s níže uvedenými směnicemi, které jsou vyvěšeny v šatnách jednotlivých tříd
 - Úplata za předškolní vzdělávání
 - Provozní řád mateřské školy
 - Vnitřní řád školní jídelny

- Další směrnice vydané ředitelkou školy, které se dotýkají zákonných zástupců a jejich dětí
- n) odhlásit dítě na den, v kterém proběhne aplikace očkování (nepředvídatelná reakce)
- o) do mateřské školy nepřivádět dítě, které má sádru, dláhu nebo stehy, z důvodu zajištění jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatních dětí
- p) zamezit, aby si dítě nosilo do mateřské školy cukrovinky, mobilní telefony, cenné nebo nebezpečné předměty a jakékoliv finanční částky (za přinesené hračky a jiné předměty uvedené výše nepřebírá školy zodpovědnost)
- q) při výjezdních akcích školy informovat učitelky ve třídě o případných zdravotních problémech dítěte (alergické reakce, zažívací potíže)
- r) uvědomit si, že výchova dítěte spočívá především na rodině a mateřská škola je jim v tomto snažení nápomocná
- s) vést děti k vhodnému chování, morálce a vhodným projevům především svým osobním příkladem
- t) svým jednáním žádným způsobem nenarušovat provoz mateřské školy a při pobytu v mateřské škole se chovat v souladu s dobrými mravy
- u) v době pandemie se řídit mimořádným opatřením ředitele školy

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

4.2 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

- a) zákonní zástupci dětí mají možnost konzultace s třídními učitelkami nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu
- b) vzdělávání v mateřské škole se zakládá na vzájemné úctě, respektu a důstojnosti všech pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.

4.3 Docházka a způsob vzdělávání

- a) při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- b) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- c) zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně /e-mail/, telefonicky, nebo osobně. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví dítě písemně v omluvném listě, (každé dítě má omluvný list v dané třídě), s uvedením důvodů absence, a to ihned po návratu dítěte do školy.
- d) zákonný zástupce dítěte (povinně vzdělávaného) je povinen požádat o uvolnění dítěte / zahraniční dovolená atd./ a to minimálně 1 týden předem, písemně ředitelku MŠ (žádost

k vyzvednutí v dané třídě, kterou dítě navštěvuje). Zákonný zástupce si je vědom/a možných důsledků absence svého dítěte na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.

- e) neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 25 hodin) ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4.4 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé MŠ.

- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem, přizpůsobí škola podmínkám dítěte
- zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte i v době distančního vzdělávání, a to v první den jeho nemoci, písemně, e mailem nebo telefonicky

a) Možnosti obdržení podkladů pro distanční výuku

- prostřednictvím e mailu zákonného zástupce
- prostřednictvím poštovní schránky

Po vypracování podkladů jsou zákonní zástupci povinni zakládat pracovní listy dětí a po návratu do MŠ odevzdat třídním učitelkám.

b) Postup práce s dětmi v době distančního vzdělávání

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

c) Mimořádné ředitelské volno

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

4. 5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- 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 § 38a školského zákona.

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

Individuální vzdělávání

- a) zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- b) mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- c) zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- d) cílem ověření není dítě zkoušet. Očekávané výstupy RVP PV mají podstatu směřující, orientační, doporučující. Na základě ověření dosahování očekávaných výstupů dítěte doporučí škola další postup (na co se má zákonný zástupce zaměřit), aby co nejlépe rozvíjel své dítě. Časová náročnost ověření by neměla přesáhnout 20 minut.
 - ověření provádí ředitel školy nebo jím pověřený učitel, k ověřování dosahování očekávaných výstupů jsou rozhovor a pozorování
 - pro kvalitní ověřování je vhodné zvolit tu část dne, kdy je prostředí MŠ co nejklidnější a nejvstřícnější
 - ověřování by mělo probíhat ve vstřícné atmosféře, nejlépe formou rozhovoru se zákonným zástupcem
 - pro ověření dosahování úrovně očekávaných výstupů RVP PV je možné využít výtvarné práce, pracovní listy zaměřené na grafomotoriku, předmatematickou gramotnost aj.

- při metodě rozhovoru by měly být kladeny otázky činnostního charakteru
- při metodě pozorování může být připravena cílená nabídka knih, her, pomůcek, hraček vhodných k ověřování očekávaných výstupů RVP PV

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

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím kabelové televize, plakátů, vývěsky na webových stránkách. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií ředitelkou školy.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
 - c) rodný list dítěte
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

- 6.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- 6.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

- a) pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- b) má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- c) rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
- d) učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 8.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.
- 8.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole / webových stránkách školy/ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 8.3 Pro školní rok 2023/2024 byly určeny tyto třídy pro scházení a rozcházení dětí:

Ranní scházení

6.00 – 6. 30 hodin pavilon A (2. třída Berušky)

6.30 – 7. 00 hodin pavilon B (4. třída Broučci)

Odpolední rozcházení

15. 30 – 16.00 hodin pavilon B (3. třída Motýlci)

8.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu, tříd **Motýlků, Berušek, Včelek**:

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

denní režim třídy Broučků (2 – 3 leté)

- 6:00 – 7:00 scházení dětí, volné hry podle volby a přání dětí
- 7:00 – 8:00 spontánní činnosti, aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu
- 8:00 – 8:20 denní cvičení pro zdraví
- 8:20 – 8:50 osobní hygiena, svačina
- 8:50 – 9:10 řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu
- 9:10 – 11:10 pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní a řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu, s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
- 11:10 – 11:50 osobní hygiena, oběd

- 11:50 - 14:00 klidový režim, spánek
14:00 – 14:30 osobní hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci, předávání informací zákonným zástupcům.

Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

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

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

8. 5 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno do 20. dne v měsíci předcházejícímu stravování.
8. 6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy.
8. 7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně, telefonicky, nebo osobně učitelce mateřské školy.

9. Organizace školního stravování

9. 1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna.
9. 2 Školní jídelna se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
9. 3 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu:
8.20 – 9.15 přesnídávka (dopolední svačina)
11.30 – 12.15 oběd
14.00 – 14.30 odpolední svačina
9. 4 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, pitná voda, vitamínové nápoje, minerálky), se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.

9. 5 Odhlašování nebo přihlašování obědů:
- a) dítě musí být ze stravy odhlášeno nejpozději do 16. 00 hod. daného dne pro den následující
 - b) písemně – sešity v šatnách jednotlivých tříd,
telefonicky – 554, 652 858, 724 101 938
e-mail: jidelna@msma.cz
9. 6 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče odebrat do přinesených čistých nádob v době od 11. 15 do 11:30 hodin. pouze v první den nepřítomnosti.
9. 7 Zákonný zástupce během stravování nevstupuje do tříd – odchod dítěte až po jídle.
9. 8 Všechny informace ke stravování jsou přístupné na webových stránkách školy a v šatnách jednotlivých tříd (viz vnitřní řád školní jídelny).

10. Přebírání/ předávání dětí

- 10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají po zvonění dítě osobně učitelkám mateřské školy.
- 10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
Po předání dítěte, přebírají odpovědnost v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě zákonní zástupci, popř. pověřené osoby. Po převzetí dítěte neprodleně opustit areál MŠ.
- 10.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu (starší 15 let) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 10.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
 - d) případně se obrátí na Policii ČR

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

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Ředitelka mateřské školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí je specifikováno ve směrnici školy, kterou se řídí všichni zaměstnanci školy a která je dostupná v šatnách jednotlivých tříd.

- 11.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 11.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí jsou ve třídách mateřské školy zavedeny tzv. ranní filtry, kde pedagogický pracovní při přebírání dítěte od zákonného zástupce zajistí zápis o podezření, že dítě není zdravé. Pokud se v průběhu dne stav dítěte změní, bude zákonný zástupce telefonicky informován, aby zajistil vyzvednutí dítěte z MŠ. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění.
- 11.3 Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí dítě, zákonný zástupce ihned svému učiteli.
- 11.4 Školní budova je zabezpečena bezpečnostním systémem JABLOTRON – zvonková tabla při vstupu do hlavní budovy označená názvy jednotlivých tříd. Umístění zvonkového tabla ve třídách umožňuje pedagogům kontrolu přicházejících osob do MŠ.

Každý, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen oznámit tuto skutečnost zaměstnancům školy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu, které slouží zároveň jako únikové východy.

- 11.5 Zákonný zástupce nesmí vpouštět do budovy nikoho cizího.
- 11.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:
 - a) mateřská škola nemá povinnost dětem v MŠ podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky
 - b) pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), v platném znění, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře (viz formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék v případě neodkladné situace, dítěti podají

- c) mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu
- d) pokud MŠ žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám

11.7 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz vstupu se zvířaty (psy), používání nepovolených elektrických spotřebičů.

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

12.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života

12.2 V rámci prevence sociálně patologických jevů v MŠ se zaměřujeme zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo se šikany dopouští, zda je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

12.3 Mateřská škola má zpracovaný preventivní program, který je součástí školního vzdělávacího programu školy.

12.4 Ochrana údajů o dítěti – pro účely školní matriky a stravování dětí (ředitelna školy, kancelář vedoucí ŠJ).

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 14.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, s odkazem v šatnách a dostupností v jednotlivých třídách.

VI. Závěrečná ustanovení

- 14.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 14.3 Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.
- 14.4 Podle § 30 školského zákona zveřejňuje MŠ tento řád následujícím způsobem.
- vyvěšením v šatnách jednotlivých tříd
 - zpřístupněn v ředitelně MŠ
 - zveřejněn na webových stránkách školy
- 14.5 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

Město Albrechtice 28. 8. 2023

Bc. Dagmar Lapuníková
ředitelka školy