Základní škola a Mateřská škola Staříč, okres Frýdek- Místek, příspěvková organizace,

Sviadnovská 332, 739 43 Staříč

**MATEŘSKÁ ŠKOLA STAŘÍČ, Sviadnovská 333, 739 43 Staříč**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Údaje o zařízení:**

**Čj.: ZS - 262/2021**

**Název:** Základní škola a Mateřská škola Staříč,

okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace

**Adresa:** Sviadnovská 333, 739 43 Staříč

**Právní forma:** Příspěvková organizace od 1. 1. 2003

**Telefon:** 558 660274

**Mobil.** 777 980 260

**E-mail:** [**ms.staric@seznam.cz**](mailto:ms.staric@seznam.cz)

**Identifikátor**: 600 134 181

**IČO**: 75026538

**Ředitel:** Mgr. Jeanetta Machová

**Typ školy:** MŠ s celodenním provozem

**Vedoucí učitelka MŠ :** Věra Rylková

**Provoz MŠ:** Celodenní, 6.00 – 16.30 hod**.**

**Stravování:** Vlastní kuchyň

**Počet tříd:** 4 třídy, kapacita je 89 dětí

**Počet pedag. pracovníků:** dle organizace šk. roku

**Počet provoz. zaměstnanců**: 2

**Adresa pro dálkový přístup:** [**www.zsstaric.cz**](http://www.zsstaric.cz)

**Zřizovatel:** Obec Staříč, Chlebovická 201, 739 43 Staříč

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Dítě má právo

3.2 Dítě má povinnost:

3.3 Zákonný zástupce má právo:

3.4 Zákonný zástupce má povinnost:

3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

5.6 Individuální vzdělávání dítěte

5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.8 Evidence dítěte (školní matrika)

5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

5.10 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pobyt dětí v přírodě

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy

diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

9. Další bezpečnostní opatření

**1. Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

**2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

* 1. **Dítě má právo:**
* aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
* být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
* na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
* být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
* být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
* na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
* na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
* na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
* zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
* při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedoucí MŠ a učitelkou nejvhodnější postup).

**3.2: Dítě má povinnost:**

* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
* dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
* šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
* vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
* dodržovat osobní hygienu.
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

**3.3 Zákonný zástupce má právo:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v

záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

* na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* na konzultaci výchovných i jiných problémů svého dítěte s učitelkou.
* spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelkám nebo vedoucí MŠ.

**3.4: Zákonný zástupce má povinnost:**

* informovat učitelky MŠ o změně zdravotní způsobilosti, o výskytu infekce, vší, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (užití léku -např. projímadlo, tlumící léky…).
* přivádět do MŠ a osobně pedagogovi předávat zdravé dítě.
* Při výskytu Pediculus capitis (veš dětská) jsou neprodleně informováni zákonní.

zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci na nástěnkách jednotlivých tříd.

**Zbavit dětí vší je povinností rodičů**, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při

hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán veřejného zdraví – krajská

hygienická stanice. V případě dětí, které rodiče přivádějí do kolektivu opakovaně

neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

* oznamovat učitelce MŠ údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
* řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
* provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
* sdělit neprodleně každou změnu související s dítětem (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, infekční onemocnění).
* **Dětem není dovoleno nosit do MŠ vlastní hračky, přípustný je pouze plyšové zvířátko“ na spaní.**
* **Dětem není dovoleno nosit do MŠ vlastní** stravu (pokud si to nevyžádá učitelka MŠ pro společné vaření…).
* **Zodpovídá za věci a předměty v dětských šatnách na značce svého dítěte.**
* zajistit, aby dítě do MŠ docházelo čisté, vhodně oblečené a obuté.
* zajistit, aby dítě mělo v přihrádce oblečení na pobyt v MŠ, na pobyt venku, náhradní oblečení a vhodnou obuv – pevné papuče (vše podepsané).
* oznámit učitelce MŠ každou nepřítomnost dítěte (uvést důvod nepřítomnosti).
* nahlásit předem příchod či odchod z MŠ v jinou než obvyklou dobu.

**3.5: Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

* Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
* Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
* Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
* Zaměstnanci MŠ musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

* Učitelky MŠ vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

**4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření prvního stupně

* Vedoucí MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory.
* Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí vedení školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních postupů při práci s dítětem *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).*

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

* Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení učitelky mateřské školy nebo OSPOD.
* Vedoucí MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
* Vedoucí MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* Vedoucí MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně 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 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*

Vzdělávání dětí nadaných

* MŠ 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.
* MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
* Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí vedoucí MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

Provoz MŠ je od 6.00 do 16.30 hodin

Počet tříd: 4

Provoz tříd:

* I. třída Berušky – 6.00 -16.30 hodin
* II. třída Motýlci – 7.00 - 15.30 hodin
* III. třída Kočičky – 7.00 - 15.30 hodin
* IV. třída Sluníčka – 7.00 – 15.30 hodin

Zahájení provozu:

Děti ze třídy MOTÝLCI, BERUŠKY, KOČIČKY i SLUNÍČKA se postupně scházejí zpravidla do 7:00 hodin ve třídě BERUŠKY, pak si děti (Motýlky, Kočičky a Sluníčka) převádějí p. uč. do svých tříd.

Ukončení provozu:

Od 15.30 hod. se děti ze třídy MOTÝLCI, KOČIČKY a SLUNÍČKA převádějí do třídy BERUŠKY. Zde se rozcházejí do 16.30 hodin.

* ranní scházení dětí – do 8.00 hodin, pak uzamčení budovy
* vyzvedávání dětí po obědě v jednotlivých třídách takto:

v 1. třídě Berušky – od 11.45 – 12.10 hodin

ve 2. třídě Motýlci – od 12.00 – 12.20 hodin

ve 3. třídě Kočičky – od 12.00 – 12.20 hodin

ve 4. třídě Sluníčka – od 11.45 – 12.10 hodin

V 16.30 hodin budova MŠ bude uzamčena.

Změny možno dohodnout s učitelkou na třídě podle aktuální potřeby rodičů.

Časy jsou orientační, mění se podle organizačních podmínek v MŠ (školení, nemoc učitelek…)

**Pokud je z aktuálních provozních důvodů nutno zavřít odpoledne některou třídu, jsou zákonní zástupci informováni na vstupních dveřích jednotlivých tříd.**

**Organizace dne**

**06.00 - 8.00** hod. scházení dětí, volné spontánní zájmové aktivity hry dětí, individuální činnosti s dětmi.

**08.00 - 11.15** hod. pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina, řízené aktivity, příprava na pobyt venku, pobyt venku.

**11.15 - 12.15** hod. oběd, osobní hygiena.

**12.15 - 14.00** hod. odpočinek, klidové činnosti.

**14.00 - 16.30** hod. osobní hygiena, odpolední svačina, zájmové činnosti (hry + dle zájmu dětí

pokračování didakticky zacílených činností), individuální činnosti s dětmi, individuální plánované činnosti.

* Časové údaje jsou orientační, režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit a provozním podmínkám v MŠ.
* Režim dne může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
* Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou ke spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Mladší děti si na spaní mohou přinést vlastní plyšové zvířátko.
* Dítě nesmí do MŠ nosit ozdoby či doplňky ohrožující jeho zdraví (řetízky, korálky, náramky, přívěsky, prstýnky…děti ohrožují při cvičení, hrách, při odpočinku si je děti dávají do úst…, dále rtěnky, krémy a razítka, žvýkačky, bonbóny a vlastní jídlo – pokud k tomu nejsou vyzvány učitelkou.
* Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
* Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu.
* Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
* Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí zpravidla 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.)

V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady, vycházek v přírodě, s pořádáním dětských dnů a podobných akcí.

* MŠ může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
* Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách školy.
* Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně. Dítě bude vhodně oblečeno podle akce a počasí.
* V případě, že s účastí dítěte na takovéto akci nesouhlasí, zajistí MŠ po dobu akce dohled pracovníka školy (pokud to lze zajistit organizačně) nebo se domluví se zákonným zástupcem jinak.
* Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

**5.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

* Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.
* Kromě jídel zajišťuje jídelna celodenní **pitný režim** (čaje, vodu, ovocné šťávy…).
* Dítě se může napít kdykoliv podle vlastního pocitu žízně (samo, s pomocí učitelky).

**Přihlašování a odhlašování stravy** se provádí prostřednictvím aplikace [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nejpozději den předem do 13,00 hodin, případně e-mailem [sjstaric@seznam.cz](mailto:sjstaric@seznam.cz) či telefonicky na číslech 608 880 563 nebo 558 660 274. Neodhlášená strava propadá bez náhrady.

**Při onemocnění** dítěte si lze vyzvednout oběd do vlastních čistých jídlonosičů **pouze první den** nemoci dítěte v době 11.00 – 11.30 hod, na ostatní dny je **nutno dítě ze stravování odhlásit**. Pokud zákonný zástupce dítě **neodhlásí**, bude mu **účtována strava včetně režijních nákladů,** tj. + 32 Kč za den.

Podávání přesnídávek od 8.15 hodin.

Podávání obědů od 11.15 hodin.

Podávání svačin od 14.15 hodin.

Systém podávání jídla: částečně samoobslužný (dle věku a schopností dětí).

**5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 *(§ 34 odst. 1)*.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví vedoucí mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května)* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - *informační plakáty, webové stránky školy a obce, nástěnky v MŠ…).*

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2)*.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy 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.

Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listě dítěte a bude přiložena k žádosti o přijetí do MŠ.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

**5.4. Povinné předškolní vzdělávání**

**Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné! /účinnost od 1.9.2017/**

* 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 § 182a školského zákona *(§ 182a )*.

* Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven od 8.00 do 12.00 hodin *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst. 3.).
* V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a), oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy bez zbytečného odkladu!

Jiný způsob vzdělávání:

a) individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky do MŠ

b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ

c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR zákonný zástupce, který se rozhodne pro některý z těchto způsobů je povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná dítěti povinnost předškolního vzdělávání.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinném předškolním vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

**Podmínky pro omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou:**

Povinné předškolní vzdělávání

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 § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, 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 nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte vždy písemně.

Vedoucí mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel vedoucí mateřské školy/ ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. V době, kdy škola vyhlašuje ředitelské volno, děti (kterých se týká povinná předškolní docházka) nemusí být v MŠ omlouvány.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci:

zákonní zástupci vždy doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání na dobu delší než 3 dny, která bude obsahovat:

• viz ,,Žádost o omluvení z výuky‘‘

• žádost musí vždy schválit vedoucí MŠ/ředitelka školy

Podmínky pro omlouvání – nenadálá absence (nemoc):

• zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte nejpozději do 48 hodin od nepřítomnosti e-mailem na adresy [**tridakocicky@seznam.cz**](mailto:tridakocicky@seznam.cz), [**tridamotyli@seznam.cz**](mailto:tridamotyli@seznam.cz) (uvést jméno dítěte a důvod a délku omluvy).

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

**5.6 Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 *(§ 34a odst. 4).*

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

*(§ 34b odst. 2)*

Vedoucí mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Vedoucí mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

* + způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*
  + termíny ověření, včetně náhradních termínů (první *ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, další 2-3 x za rok)*

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3).*

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu *(§ 34b odst. 4).*

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte 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).*

**5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně **neuhradí úplatu** za vzdělávání v MŠ nebo **úplatu za školní stravování** ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

- Dítě se **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě **neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.**

- Zástupce dítěte **závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy** (nedodržuje školní řád a dodatky ke školnímu řádu).

- Ukončení **doporučí** v průběhu zkušebního pobytu dítěte **lékař nebo školské poradenské zařízení.**

**5.8 Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vedoucí MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

**5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

a) v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci zveřejní vedoucí mateřské školy nejméně 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce MŠ nebo na webových stránkách MŠ.

b) v době školních prázdnin (vánoční, jarní, velikonoční, podzimní)

c) provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiných měsících. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

**5.10 Platby v MŠ**

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí ,,O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd MŠ – informace pro rodiče.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je uvedena na webových stránkách školy – [www.zsstaric.cz](http://www.zsstaric.cz) / školní jídelna/ nebo ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd MŠ – Informace pro rodiče.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 20. dne stávajícího kalendářního měsíce *(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)*

**V případě nejasností nás, prosím, neváhejte kontaktovat na e-mailu:**

[**ms.staric@seznam.cz**](mailto:ms.staric@seznam.cz)**, vera.rylkova@zsstaric.cz**

[**sjstaric@seznam.cz**](mailto:sj.staric@seznam.cz)**, libuse.pavlova@zsstaric.cz**

**6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

**6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

* Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
* Poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
* Učitel vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy dítě převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené **osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
* V nenadálých a neočekávaných situacích provádí dohled nad dětmi pověřená osoba, a to pouze po dobu nezbytně nutnou.
* Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
* Vedení MŠ může odmítnout docházku u dítěte, které má omezenou možnost pohybu např. sádra apod. s ohledem na zajištění zdraví dítěte.
* Zákonní zástupci odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
* **Zákonný zástupce osobně předá dítě po převlečení v šatně učitelce MŠ ve třídě – vyžadujeme oční kontakt.**
* **Rovněž zákonný zástupce přebírá - odvádí dítě vždy s vědomím učitelky MŠ, a to v době k tomu určené nebo dohodnuté.**
* **Zákonný zástupce dá písemný souhlas s účastí dítěte v kroužku (zodpovědnost přebírá lektor kroužku).**
* **Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu včas, tj. do 16,30 hodin. Budova MŠ se v 16.30 hodin uzamkne.**

**Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:**

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky vedoucí mateřské školy nebo ředitelku školy

c) 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,

d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.-* **VYCHÁZÍ Z VNITŘNÍHO POKYNU ŘEDITELE ŠKOLY.**

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou MŠ.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**6.2 První pomoc a ošetření**

**Všichni zaměstnanci** jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

**V případě školního úrazu je učitel povinen:**

* zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření
* bezodkladně vyrozumí zákonné zástupce
* ohlásí úraz vedoucí mateřské školy, podá informace k zapsání do Knihy úrazů v MŠ
* školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
* pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet úrazům (poučení, prevence)
* učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti
* školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou (na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích)

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**PREVENCE, OCHRANA ZDRAVÍ:**

a) Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví.(drobné, ostré předměty, rtěnky, krémy…)

b) Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

c) Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky…) V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Děti mohou také ohrožovat (udušení, polknutí…)

d) **V MŠ nepodáváme dětem žádné léky** (v nezbytných případech musí být s vedoucí učitelkou sepsán formulář o užívání léku, pověření, poučení, s vyjádřením lékaře)

e) **Do MŠ nesmí děti nemocné, se známkami infekce, vyrážkou, průjmem, zvracením, teplotou, se vší dětskou…** (ve sporných případech si učitelka může od zákonného zástupce vyžádat potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte)

f) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu (využívají reflexní vesty, chodníky, přechody pro chodce, terčík, chodí s dětmi po levé krajnici)

g) Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

h) **Zákonní zástupci, děti ani jiné osoby v budově nesmí samy odemykat a otvírat venkovní dveře, vpouštět cizí osoby do budovy bez vědomí zaměstnance školy.**

i) Zákonní zástupci hlásí, upozorňují zaměstnance školy na nezvyklé situace. (zápach, pohyb cizí osoby po budově, nevhodné chování…)

j) V celém areálu školy platí zákaz kouření.

**6.3 Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní viditelné nebezpečné věci a překážky.

**6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity, které probíhají v prostorách areálu mateřské školy**

Učitelé kontrolují, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny.

Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.

Při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

**6.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

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

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, na školní zahradě jsou stanoveny v provozních řádech zmíněných míst.

**7. Podmínky zajištění ochrany 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 školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

**8. Podmínky zacházení s majetkem školy**

**Děti:**

* Sledování a vedení dětí, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

**Povinnosti zákonných zástupců:**

* Pobývat v MŠ jen po dobu **nezbytně nutnou** (převlečení, předávání dětí, akce MŠ, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, vedoucí školní jídelny).
* Chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**Zabezpečení budovy MŠ**

* Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
* **Přítomní v budově (rodiče, návštěvy, sourozenci), děti ZŠ nesmí sami (bez vědomí zaměstnance školy) vpouštět do budovy cizí osoby.**

**9. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena, pobyt psů v areálu školy.

V celém objektu mateřské školy je **zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., platí zákaz vodění psů**.**

**Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Zkratky:

MŠ – mateřská škola

OSPOD - orgán sociálně - právní ochrany dětí

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25. 8. 2021

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ v šatnách dětí, u vstupu do MŠ a webových stránkách MŠ – [www.zsstaric.cz](http://www.zsstaric.cz)

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2021.

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

Zpracovala vedoucí MŠ Věra Rylková

Vedoucí uč. MŠ Ředitelka školy:

Věra Rylková Mgr. Jeanetta Machová