Školní řád

Mateřské školy ve Vysočanech



Č.j.: 26/24

**Ve Vysočanech 29. 8. 2024 Blanka Hejčová, ředitelka MŠ**

# Obsah:

Obsah: 2

1 Vydání a závaznost školního řádu 3

Základní údaje o škole 3

2 Cíle předškolního vzdělávání 3

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole 4

3.1 Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte 4

3.2 Povinnosti dítěte: 4

3.3 Práva zákonných zástupců: 5

3.4 Povinnosti zákonných zástupců 5

3.4.1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 5

3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 6

3.6 Pravidla vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci: 7

4 Provoz a vnitřní režim mateřské školy 7

4.1 Organizace dne 8

4.2 Organizace stravování 8

5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání 9

5.1 Adaptace a zkušební doba 10

5.2 Odklad povinné školní docházky 10

5.3 Ukončení předškolního vzdělávání 10

5.4 Předčasné ukončení docházky 10

6 Povinné předškolní vzdělávání 10

6.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte 11

6.2 Individuální vzdělávání dítěte 11

6.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ 11

7 Úplata za předškolní vzdělávání 12

8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 12

9 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. 14

10 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí 14

10.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání 14

10.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu  mateřské škole 14

10.3 Zabezpečení budovy MŠ 15

11 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) 15

# Vydání a závaznost školního řádu

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

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ. Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

# Základní údaje o škole

Název: Mateřská škola Vysočany, okres Blansko,

 příspěvková organizace

Adresa: Vysočany 178, 679 13 Sloup

Ředitelka školy: Blanka Hejčová

Učitelka MŠ: Gabriela Kolomazníčková

Asistentka pedagoga Iveta Janečková

Telefon: 516 435 685

Mobil: 734 467 087

E-mail: ms.vysocany@seznam.cz

 ms@vysocany.com

 <http://www.vysocany.com/ms>

Zřizovatel Obec Vysočany

IČO: 709 844 50

Provoz mateřské školy: 615 – 1545 hod

Počet pedagogických pracovníků: 3

Počet provozních pracovníků: 1

# Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní 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.

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.

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.

# Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

## Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte

* na slušné zacházení, na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti, rasy, soc. skupin
* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* 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 rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
* na prostředí plné pohody, porozumění, lásky a bezpečí
* na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností ve škole
* zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
* na akceptování jeho vývojových specifik
* na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb
* má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou a učitelkou nejvhodnější postup)

Mezi **další práva** dětí v MŠ patří:

* kdykoliv se napít
* jít kdykoliv na toaletu
* jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
* zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle svého přání
* dokončit hru
* kdykoliv si během dne odpočinout

## Povinnosti dítěte:

* dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, které si stanoví na začátku školního roku
* šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…),
* dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…).
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
* dodržovat osobní hygienu (mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníku, WC)
* upevňovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
* oznámit učitelce, když chtějí opustit třídu
* dodržovat bezpečností pravidla zejména při používání tělovýchovného nářadí a herních prvků na zahradě (neběhat mezi stolky, v umývárně a v šatně, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky)
* mluvit slušně, přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
* neničit práci druhých ani majetek MŠ, šetrně zacházet s hračkami a pomůckami
* neubližovat si (v opačném případě se omluvit) a vzájemně si pomáhat
* respektovat pokyny všech zaměstnanců školy

## Práva zákonných zástupců:

* zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
* má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
* má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
* má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
* má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
* účastnit se akcí pořádaných MŠ
* půjčovat si knihy, časopisy s odbornou tématikou
* domluvit si schůzku, konzultační hodinu s učitelkou, ředitelkou školy

## Povinnosti zákonných zástupců

* zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
* oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
* zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
* oznámí ihned infekční onemocnění dítěte
* mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).
* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
* řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy. Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (**pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu**), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

### Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

**Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka mateřské školy 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 (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte *(§ 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 druhého až pátého 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy 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.)*.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého 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**

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 prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 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 o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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

## Pravidla vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci:

* Vyzvedávat děti z mateřské školy mohou pouze rodiče nebo jimi zmocnění zástupci.
* Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
* Děti do mateřské školy přivádějí rodiče nebo jimi zmocnění zástupci.
* Rodiče jsou seznámeni s Řádem školy, ve kterém jsou upozorněni na včasné vyzvedávání dítěte z MŠ a na postup při jeho nevyzvednutí. **Předají je** učitelkám a informují je o jejich zdravotním stavu.
* Rodiče neponechávají děti v šatně **nikdy samotné!**
* Informace o dětech poskytují jen pedagogické pracovnice. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
* Rodiče si mohou s učitelkou a ředitelkou dohodnout konzultace / na konkrétní den i hodinu/ a pohovořit si v klidu o svém dítěti.
* Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách.
* **Do mateřské školy se přivádějí pouze děti zdravé, to bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitálního onemocnění.**
* Onemocní-li dítě během dne, jsou rodiče ihned vyrozuměni, dítě si vyzvednou a zajistí mu lékařskou péči.
* Rodiče přivádějí děti čisté, vhodně oblečené, věci ukládají na označené místo značkou. Věci dětí rodiče označí značkou tak, aby nedošlo k záměně.
* 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.
* Učitelky neručí za poškození nebo ztrátu dioptrických brýlí, hraček a ostatních věcí, které si děti donesou do mateřské školy.
* Učitelky nepodávají dětem žádné léky. Výjimkou jsou pouze dlouhodobě nemocné děti, které užívají léky na doporučení lékaře, rodiče písemně požádají školu o medikaci.

# Provoz a vnitřní režim mateřské školy

* Provoz mateřské školy je od 6:15 do 15:45 hodin.
* Děti se přijímají do 8:00 hodin.  Pozdější příchody je nutno předem domluvit s učitelkami. Budova se zamyká, dveře hlavní budovy jsou opatřeny zvonkem.
* Při odchodu jsou rodiče povinni zkontrolovat, zda jsou dveře řádně uzavřeny!
* Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
* Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
* Předem známou nepřítomnost nahlašují rodiče **učitelkám** včas. Pokud nepřítomnost není známa je nutné omluvit dítě **neprodleně** **v MŠ** (ústně, telefonicky).
* Dětem se podává jídlo 3x denně.
* Školní stravování zabezpečuje v MŠ školní kuchyně při ZŠ Vysočany. Při přípravě jídel postupuje dle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
* Pitný režim pro děti je zajištěn během celého dne Během dne mají k dispozici v konvici ovocné čaje, sirupovou vodu, neperlivou vodu. Doporučená doba pro vyzvedávání dětí po obědě je 12:00 -12.:15 hodin, odpoledne od 15:00 – 15:45 hodin, popř. dle dodody.
* Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10 stupňů C.
* Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole předem. Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i mimo měsíce červenec a srpen ze závažných důvodů (uzavření školní kuchyně, organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.
* Mateřská škola je uzavřena 6 - 7 týdnů v době letních prázdnin, stanovený provoz může omezit nebo přerušit po dohodě se zřizovatelem i během školního roku a to zejména z důvodu technických, provozních, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku pedagogického personálu apod.

## Organizace dne

 **6 15 – 9 30** ranní blok - scházení dětí, hry, řízené činnosti, individuální a skupinová práce
 s dětmi, hygiena, svačina

 **9 30 – 11 45** příprava na pobyt venku, pobyt venku

 **11 45 – 12 30** převlékání, oběd (rozcházení dětí, které nespí)

 **12 30 – 14 00** odpočinek dětí, respektování individuální potřeby spánku, klidové aktivity

 **14 00 – 15 45** vstávání, svačina, odpolední blok (zájmová činnost, individuální práce s dětmi,
 rozcházení)

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám  a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ  probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

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 přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

## Organizace stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Stravování zajišťuje Školní jídelna při ZŠ ve Vysočanech.
2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být den předem přihlášeno ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy **nemůže být** k pobytu do mateřské školy přijato. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, (viz. Provozní řád stravování MŠ), mohou si rodiče pro stravu přijít. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

**Přihlášení (odhlášení)** pouze elektronicky. Termín odhlášení – den předem do 14:00 hod. V případě neodhlášení (onemocnění dítěte), lze si ji odebrat do jídlonosiče v MŠ 11:30 - 11 45 hod. . Od dalšího dne je nutné provést odhlášení a po nemoci opět přihlášení. Odhlášení (přihlášení) provedete na stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

**Neodhlášená strava propadá bez náhrady. Pokud nebude strava včas odhlášena, bude od druhého dne účtována za plnou cenu, tzn. vč. režijních nákladů.**

Přihlašovací číslo jídelny: 3478

Uživatelské jméno a heslo sdělí vedoucí školní jídelny osobně, na telefonu 516 436 122, nebo můžete požádat o zaslání na Vaši e-mailovou adresu (sjzs.vysocany@tiscali.cz)

1. **Úhrada stravného** - bezhotovostně formou inkasa. Je třeba dát bance souhlas s tím, že  vždy k 1. v měsíci bude inkasováno z Vašeho  účtu na účet školy 153 061 728/0300  stravné. Inkaso nastavte na 1100,- Kč na žáka.  Variabilní symbol - číslo, výše uvedeným způsobem vedoucí školní jídelny. Hotovostně – platba vedoucí školní jídelny do 5. dne následujícího měsíce.

# Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku *(§ 34 odst. 1)*.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května)* a zveřejní je obvyklým způsobem - informační plakáty, hlášení místního rozhlasu, webové stránky.

Rodiče přinesou k zápisu vyplněnou žádost (je možné si ji vyzvednou v MŠ nebo stáhnout – [www.vysocany.com/ms/informace-ms](http://www.vysocany.com/ms/informace-ms)). Zákonný zástupce je povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

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

Kritéria musí obsahovat:

* Nárok dětí na předškolní vzdělávání dle věku
* Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

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 žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

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.

Dítě  může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud je kapacita MŠ nenaplněna.

## Adaptace a zkušební doba

Pro období adaptace dítěte na nové prostředí je doporučována rodičům doba přibližně 4 -6 týdnů s ohledem na individuální potřeby každého dítěte a to formou zkráceného pobytu v mateřské škole či přítomnost rodičů ve třídě. Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční.

## Odklad povinné školní docházky

Zákonný zástupce je povinen předat ředitelce MŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu.

## Ukončení předškolního vzdělávání

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.

## Předčasné ukončení docházky

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění 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) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz a školní řád 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.

# 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 *Mateřská škola Vysočany, okres Blansko,* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8 hod *(§ 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).*

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

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději **do 3 dnů ode dne výzvy.**

Oznámení nepřítomnosti je možné provést **telefonicky do MŠ, SMS – školní mobil: 734 467 087 nebo osobně**. Písemná evidence omlouvání předškoláků – v šatně do sešitu s podpisem zákonného zástupce (musí být provedena vždy).

Učitelka eviduje školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence se vyhodnocují. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti se ověřuje její věrohodnost.

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

## Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 4).*

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

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)*

Ředitelka 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.*

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

* způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*
* termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).*

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

Ředitelka mateřské 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).*

## Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem 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).
* Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

# Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku *(§ 123 odst. 1 školského zákona)*
2. Výši úplaty stanovuje Rada obce na základě zákona č.561/2004 Sb. a vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění. Oznámení o výši úplaty je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Úplata činní **450 Kč** a platí se převodem na účet školy: **192123709/0300 nejpozději do 15.dne příslušného měsíce .**
3. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem.
4. Nově od 1. 9. 2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty pro rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat na začátku školního roku 2024/2025, pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. A
5. Rodiče musí **dodržovat termín** placení úplaty i v **případě nepřítomnosti** svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
6. V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů se úplata krátí v poměru odpovídajícímu počtu kalendářních dnů přerušení nebo omezení provozu vůči celkovému počtu kalendářních dnů v příslušném měsíci.

# Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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 bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

**Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru.**V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci.

Rodiče nebo jejich zmocnění zástupci zodpovídají za vyzvednuté děti od chvíle jejich převzetí od učitelek. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, které musí obsahovat: datum, jméno osoby, která dítě odvádí, podpis rodiče. O vyzvednutí dítěte jinou osobou je vhodné informovat učitelky při ranním příchodu či telefonicky

**Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:**

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
3. **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé**, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.
Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy.

1. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
2. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
3. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
4. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (v souvislosti se zák. č.379/2005 Sb.)
5. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, papuče, teplákovou soupravu pro pobyt venku, pláštěnku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. **Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku.** Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách a taškách, označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do tašky i náhradní spodní prádlo, ponožky, tričko. Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby a zubní pastu. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.
6. **Rodiče zodpovídají** za to, co si děti do MŠ přinesou (děti si mohou přinést oblíbenou hračku – např. plyšáčka, ale ne ostré nebo špičaté předměty, léky, šperky a jiné předměty, kterými mohou způsobit úraz sobě i jiným dětem). Děti si pak takovou hračku opatrují, jsou za ni zodpovědné.
7. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území MŠ stanovuje dle Vyhlášky 2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.
8. Při zvýšení počtu nebo při takových činnostech, jako jsou výlety, sportovní činnosti, branné vycházky,...zajišťují bezpečnost dětí obě pedagogické pracovnice nebo může ředitelka pověřit jinou dospělou osobu.
9. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
10. Budova MŠ se odemyká v 6:15 hod., uzamyká v 15:45 hod. Pobyt rodičů a návštěvníků školy mimo rozsah provozní doby není možný, výjimku činí pouze účast na společných akcích školy, kdy návštěvníci bezprostředně po ukončení akce školu opustí.

# 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 posuzování 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.

# Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

## Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

## Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu  mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů na cestu z mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

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

K odkládání jízdních kol, popř. jiných sportovních pomůcek (sáně, boby) a pro kočárky je vymezen prostor před mateřskou školou.

## Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je přístupná pouze v době, stanovené pro přijímání 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.

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

Školní řád platí do aktuálních změn nebo do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31.8. 2023

Školní řád je zveřejněn v šatně mateřské školy a na webových stránkách, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a s vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

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.

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2024

 Blanka Hejčová, ředitelka MŠ