

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Organizace:	Základní škola a Mateřská škola s polským vyučovacím jazykem Żwirki i Wigury Těrlicko
Účinnost:	Od 1. 9. 2023
Vydala:	Mgr. Barbara Smugala
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a rodiče MŠ (třída s polským vyučovacím jazykem a třída s českým vyučovacím jazykem)
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí
Počet stran:	22
Spisový znak: 2.1	Skartační znak a lhůta: A 5

Tento Školní řád vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy s polským vyučovacím jazykem Żwirki i Wigury Těrlicko v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, novely školského zákona č. 82/2015 Sb., vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (účinnost od 1. 9. 2016), a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zejména vyhlášky č. 197/2016 Sb., Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ podle konkrétních podmínek uplatněných na všech pracovištích Mateřské školy:

1. Třída s polským vyučovacím jazykem
2. Třídy s českým vyučovacím jazykem:

Třída s prvky Montessori pedagogiky

Třída Broučci

Třída Sluníčka

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

II. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

III. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ

IV. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM

**V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH
OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY
DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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“):

- a/ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b/ podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c/ podílí se na osvojování základních pravidel a chování dítěte
- d/ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e/ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f/ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- g/ poskytuje speciální pedagogickou péči a podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h/ pro individuálně integrované děti vytváří podmínky odpovídající jejich individuálním vzdělávacím potřebám

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Základní škola a Mateřská škola s

polským vyučovacím jazykem Żwirki i Wigury Těrlicko pracují dle aktuálního Rámcového vzdělávacího programu.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a Školního vzdělávacího programu mateřská škola (dále jen MŠ) postupuje v souladu se zásadami uvedeným v § 2 Školského zákona a řídí se platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/ 2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zejména vyhlášky č. 197/2016 Sb. o předškolním vzdělávání v novelizovaném znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a/ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b/ na fyzicky i psychicky bezpečné, vstřícné prostředí při pobytu v mateřské škole
- c/ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně
- d/ dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou poskytnuta podpůrná opatření
- e/ být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si...)
- f/ být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti...)
- g/ být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo na chování přiměřené věku...)

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

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a/ při příchodu do MŠ je dítě povinno udržovat své věci v pořádku, boty mít uložené ve své

příhrádce, která je označena značkou a oblečení ve skřínce taktéž opatřené značkou

b/ při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem

c/ dítě je povinno dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

a/ na informace o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání dětí

b/ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

c/ na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

d/ na informace o dění v MŠ – nástěnky školy, třídní schůzky, webové stránky školy: www.pspcierlicko.cz

e/ přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu, jsou uvedeny v ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

5. Základní povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

a/ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené

b/ předat dítě osobně učitelce - nestačí doprovodit dítě ke vchodu do MŠ, nebo do šatny s tím, že dítě dojde samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte do jeho příchodu do třídy.

c/ nahlásit nepřítomnost dítěte (stačí telefonicky). Při neomluvené absenci delší než 14 dnů, může být dítěti ukončena docházka do MŠ, podle § 35 školského zákona.

d/ v případě, je-li nepřítomnost známa předem, oznámit tuto skutečnost MŠ

e/ na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ

f/ nahlásit jakékoliv změny v chování a zdravotním stavu dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...). Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné. Onemocní-li dítě během dne v MŠ, jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

g/ informovat mateřskou školu o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

h/ oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu)

i/ nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině

j/ dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ

k/ řídit se školním řádem MŠ

l/ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

m/ po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká zodpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě. Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout nejpozději do 16:30 hodin. Opakované nedodržování stanovené doby bude považováno za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.

n/ Dítě bude vydáno zákonnému zástupci pouze na základě vyplněného formuláře „Zmocnění pro předávání dítěte“, podepsané zákonnými zástupci. Zmocnit nezletilou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ je zcela na posouzení zákonných zástupců. Ti musí zohlednit zralost této nezletilé osoby k zajištění bezpečnosti této vyzvednutého dítěte. Při případné změně pověřených osob bude vždy vyplněn nový formulář.

5.2 Zákonní zástupci dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání (děti, které v daném školním roce dosáhnou 6 a více let věku) mají povinnost:

a/ zajistit, aby dítě ve dnech školní docházky docházelo řádně do MŠ. Zanedbání péči o povinné předškolní vzdělávání se stává přestupkem (§ 182a Sb., školský zákon). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin podle organizace školního roku v základních a středních školách.

b/ respektovat dobu povinného předškolního vzdělávání, která je stanovena na 4 hodiny denně. Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8,00 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy. (podle § 1c vyhlášky č. 14/2005 sb.) Dítě má samozřejmě právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu (§ 34a odst. 3).

c/ zajistit, aby každá nepřítomnost dítěte předškolního věku byla zapsána a omluvena do omluvného listu ihned po příchodu dítěte do mateřské školy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4, školského zákona).

6. Povinnosti v případě plnění povinného předškolního vzdělávání individuální formou

6.1 V odůvodněných případech může zákonný zástupce požádat, aby dítě plnilo povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání. V případě plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4, školského zákona).

6.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a/ identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte)
- b/ období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c/ důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2, školského zákona)

6.3 Ředitelka školy

- a/ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází RVP PV. Poskytne k nahlédnutí ŠVP a desatero pro rodiče.
- b/ dohodne se se zákonným zástupcem dítěte na způsobu ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Termín ověření bude stanoven v rozmezí měsíců listopad až prosinec.

6.4 Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření - přezkoušení v mateřské škole (§ 34b odst. 3, školského zákona). Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4, školského zákona), ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte a dítě bude muset zahájit neprodleně docházku do MŠ. Pokud by bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky MŠ ukončeno, nebude již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

6.5 Termíny očekávaných výstupů a náhradní termín individuálního předškolního vzdělávání

- druhé pondělí v listopadu (řádný termín)
- druhé pondělí v prosinci (náhradní termín)

7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpurná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

Podpurná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných 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). Učitelka 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 ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpurná 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.)

Podpurná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ). K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpurných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpurného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná 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

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.

8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

8.1 Práva pedagogických pracovníků

- a/ pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte, má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- b/ rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- c/ pedagog má právo pozvat k návštěvě zákonného zástupce a jednat s ním o záležitostech souvisejících se vzděláním a výchovou jeho dítěte
- d/ pedagog má právo vyjadřovat se otevřeně k chodu školy, navrhnout případné změny a řešit problémy s vedením školy
- e/ pedagog má právo volit a být volen do školské rady
- f/ pedagog má právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

8.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- a/ pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- b/ pedagog je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- c/ pedagog je povinen chránit a respektovat práva dítěte
- d/ chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- e/ pedagog je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v prostředí MŠ

f/ pedagog je povinen pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoli dítěte, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací

g/ pedagog je povinen vést děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, toleranci a respektu k rovnoprávnosti, umožňovat jim volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů

h/ pedagog je povinen objektivně hodnotit chování žáků, průběh a výsledky jejich činnosti v MŠ

Čl. II.

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

9. Zápis a přijímání dětí do MŠ

9.1 Od 1. 9. 2017 se zavádí povinné předškolní vzdělávání dle § 34 ods.1. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Zákonný zástupce má povinnost přihlásit své dítě k zápisu. Tento zápis se nevztahuje na děti, které MŠ již navštěvují.

9.2 Zápis dětí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Určí místo, termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. O konkrétním termínu a způsobu přijímacího bude veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, nástěnek, v místním informatoriu. Děti mohou být do MŠ přijímány i průběžně během školního roku, a to na volná místa nebo místa odhlášených dětí.

9.3 Dítě do MŠ přijímá ředitelka školy na základě Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Rozhodnutí o přijetí dítěte si zákonní zástupci zjistí na webových stránkách školy a na nástěnce MŠ – dle registračního čísla, které jim bylo přiděleno u zápisu. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví- předškolní zařízení 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) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti dle Kritérií o přijímání dětí.

9.4 Dítě do MŠ přijímá ředitelka školy na základě Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Rozhodnutí o přijetí dítěte si zákonní zástupci zjistí na webových stránkách školy a na nástěnce MŠ – dle registračního čísla, které jim bylo přiděleno u zápisu. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví- předškolní zařízení 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) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti dle Kritérií o přijímání dětí.

9.5 Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte, které neplní povinnost předškolního vzdělávání v MŠ, (podle § 35 školského zákona), jestliže:

a/v průběhu zkušebního pobytu dítěte – dítě nezvládá adaptaci pobytu v MŠ

b/dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

c/ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

d/ na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení

e/ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ či ředitelkou školní jídelny jiný termín úhrady

9.6 K ukončení docházky dítěte nemůže dojít, pokud dítě plní povinné předškolní vzdělávání.

Čl. III

ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ

10. Úhrada školného a stravného v MŠ

9.1 Podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), novely školského zákona č. 82/2015 Sb. a podle vyhlášky č. 14/2005 ve znění vyhlášky č. 214/2012, o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

– Za předškolní vzdělávání v mateřské škole podle § 123 školského zákona se platí úplata.
– Děti, které v příslušném školním roce plní povinné předškolní vzdělávání, mají toto vzdělávání bezplatné.

– Základní částka úplata ostatních dětí za předškolní vzdělávání se stanoví při přijetí dítěte do MŠ a k 1. září příslušného kalendářního roku – viz vnitřní směrnice o stanovení výše úplaty (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2 v novelizovaném znění).

– Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi; zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči; rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě; fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

9.2 Úhrada úplaty za školní stravování dětí:

Stravování je zajištěno ve školní jídelně – výdejně jídla, která je součástí mateřské školy. V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

- 8.45- 9.15 hod. – podávání dopolední svačiny
- 11.30 -12.00 hod. – podávání obědů
- 14.15-14.45 hod. – podávání odpolední svačiny

Úplatu za školní stravování si zákonní zástupci dítěte vyřídí v kanceláři kuchyně ZŠ a MŠ Těrlicko, p. o., ul. Školní 419, Horní Těrlicko.

9.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole, je povinno odebírat stravu, tj. dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci, v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11.30. -12.30 hod. Vyzvednutí obědu, na který by mělo dítě za tento den nárok, popřípadě svačiny – nutno se školní výdejnou předem dohodnout.

9.4 Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, dítě odebírá stravu v době jeho pobytu v mateřské škole.

9.5 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (ovocné a bylinkové čaje, vitamínové nápoje, džusy apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

9.6 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro zákonné zástupce povinné. Zákonný zástupce je povinen uhradit platbu stravného svému dítěti, vždy před začátkem následujícího měsíce. Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ /zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d/

Čl. IV.

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM

7. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

7.1 Provoz MŠ je od 6.15 do 16.45 hodin (včetně provozu o hlavních prázdninách).

7.2 MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6.15 do 16.45 hod. určeným pro dobu pobytu pro děti.

7.3 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

Režimové požadavky (délka aktivit)

6.15 – 8.00 hod. – přijímání do MŠ

6.15 – 8.30 hod. – spontánní hry, individuální činnosti

8.30 – 10.00 hod. – komunitní kruh, pohybové aktivity, hygiena, dopolední svačina, didakticky zacílené činnosti,

10.00 – 11.30 hod. – pohybové aktivity při pobytu venku nebo náhradní činnosti

11.30 – 14.15 hod. – hygiena, příprava na oběd, oběd, příprava na odpočinek, spánek resp. klidové aktivity pro nespící děti

14.15 – 16.45 hod. – hygiena, odpolední svačina, odpolední činnosti – spontánní hry, individuální činnosti, pohybové aktivity až do odchodu dětí.

Pedagog, který začíná ranním vzdělávacím blokem, vede a řídí celé dopoledne až do oběda (spontánní, pohybové i relaxační aktivity, didaktické činnosti, povinné předškolní vzdělávání, hygienu, dopolední svačinu, pobyt venku i oběd). Druhý pedagog, který přichází dopoledne v době svačiny, pomáhá a je nápomocný prvnímu pedagogovi se vzdělávací nabídkou dne a péčí o mladší děti. Jeho činnost končí s ukončením provozu dne (Pomoc při hygieně, stolování ranní svačiny, pomoc při řízené činnosti či individuální činnost s mladšími dětmi, s přípravou na pobyt venku, při pobytu venku a u oběda. Po obědě zůstává sama u odpočinku a pokračuje v odpoledních zájmových činnostech až do ukončení provozu dne.)

7.4 Provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky. V době hlavních prázdnin je provoz zajištěn první 4 týdny v červenci. Přerušování provozu MŠ o hlavních prázdninách oznámí ředitelka školy

zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.

7.5 Děti se přijímají do MŠ od 6.15 do 8.00 hodin. Dítě lze do MŠ přivést kdykoliv dle potřeby rodiny po dohodě s učitelkou, dítě musí být nahlášené na stravování.

7.6 Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující na začátku školního roku mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů měsíce září.

7.7 Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti závažným úrazům (s trvalými následky), které se stanou v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou (Pokud není stanoveno jinak).

7.8 Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

7.9 Stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ mohou být předávány průběžně.

7.10 Dítě v MŠ potřebuje: sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček, přezůvky s pevnou patou (papuče), pyžamo, náhradní spodní prádlo, v zimě vhodné teplé oblečení (oteplené kalhoty a bundu, teplé ponožky, čepici, rukavice, rovněž vhodnou obuv). Děti by měly mít své věci označené, podepsané.

7.11 Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ děti se silným nachlazením či jinými infekčními onemocněními.

7.12 Děti nenosí do MŠ svoje hračky (výjimka – plyšová hračka na spaní) ani jiné předměty, které nesouvisí s výchovně-vzdělávací činností v MŠ. Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!

7.13 V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření!

Čl. V.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 8.1** Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 8.2** K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo budovu mateřské školy na jednoho pedagogického pracovníka může připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- 8.3** Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole, společně s pedagogickým dozorem.
- 8.4** Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
- 8.5** Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ, předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé, zda je řádně očkováno, zda trpí alergií apod. a může být přijato do MŠ. Viz Evidenční list dítěte.

9. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 9.1** Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- 9.2** Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a/ přesuny dětí při pobytu mimo budovu mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku a druhý na konci skupiny
- skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky
 - první a poslední dvojice používá reflexní, bezpečnostní vesty
 - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
 - při přecházení vozovky pedagogický doprovod používá zastavovací terč

b/ pobyt dětí v přírodě

- využívají se jen známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky /sklo, hřebíky, plechovky, plechy, apod. /
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c/ sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

d/ pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí používají děti zakulacené nůžky a nože
- při pracovních činnostech, kdy se děti dostanou do kontaktu s nebezpečnými nástroji (kladívky, hřebíky apod.), dohlíží pedagogický pracovník. Děti zacházejí s těmito nástroji dle předem stanovených pravidel.

e/ poučení o bezpečnosti

- děti jsou vždy na začátku týdne poučeny o bezpečnosti chování ve třídě a při pobytu venku

- o dodržování bezpečnosti jsou rovněž poučeny před každou akcí – výlet...

f/ bezpečnost na akcích s rodiči

V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.

V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenesou zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti. Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení. Přihoří-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ. Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat. V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti. Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce

e/ podávání léků v mateřské škole

Pedagogičtí pracovníci nepodávají dětem léky při běžných onemocněních. Lék může být podán dítěti pouze ve výjimečných případech na základě předložení lékařské zprávy a po projednání s ředitelkou MŠ. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud dítě utrpí nějaký úraz a jeho následkem bude např. zlomená ruka, sešitá rána apod. bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy

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

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

Preventivně působíme na děti v oblasti rizikových forem chování v průběhu celého dne, děti se zúčastňují divadelních představení a výchovných setkání k dané problematice. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítače, video), patologické hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí (šikany), provádějí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

Vedou děti:

- k odpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků, přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování
- k řešení problémů, k odhadu rizik, k potřebě řádu a dovednosti požádat o pomoc
- k zvládnutí jednoduchých překážek, ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody
- k vytváření a dodržování pravidel

12. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení, či po dobu jednání

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

Čl. VII

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

13. Hodnocení výsledků vzdělávání

13.1 Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagoga a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Součástí pedagogické diagnostiky a průběžného hodnocení výsledků vzdělávání jsou také záznamové archy.

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

- Na začátku školního roku je svolávána třídní schůzka, kde jsou rodiče seznámeni s informacemi týkajícími se pobytu dětí v MŠ a seznámeni s očekáváními a požadavky ze strany učitelek. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k nahlédnutí v jednotlivých třídách. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

14. Účinnost a platnost Školního řádu

14.1 Tento Školní řád je účinný od 1. 9. 2023.

15. Změny a dodatky Školního řádu

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

16. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

16.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

16.2 Nově přijaté zaměstnance seznámí zaměstnavatel se Školním řádem při jejich nástupu do práce.

16.3 O vydání a obsahu Školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí. Zákonní zástupci dětí podepíší seznámení se Školním řádem na začátku každého školního roku.

V Těrlicku 23.8.2023

Mgr. Barbara Smugala, ředitelka školy