

36. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový znak:	Skartační znak:	40/2020	A.1.	A10
Vypracovala:			Klára Sládková, vedoucí odlouč. prac.		
Schválil:			Mgr. et Mgr. Petr Kruliš, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:			26. 8. 2020		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			1. 9. 2020		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1. 9. 2020		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Obecná ustanovení

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

1. Údaje o zařízení

Základní škola a Mateřská škola Chotyně, příspěvková organizace

Chotyně 79

Telefon: 482 723 150

e-mail: skolkachotyne@seznam.cz

Zřizovatel: OÚ Chotyně

Ředitel: Mgr. et Mgr. Petr Kruliš

Vedoucí odloučeného pracoviště: Klára Sládková

Typ školy: celodenní, dvojtřídní

Kapacita: 48 dětí

Třídy: 2 (mladší a starší děti)

Provozní doba: 6:00 – 16:00 hod

Personál: 4 pedagogové, 4 provozní zaměstnanci

2. Pravidla docházky, podmínky pro uvolňování ze vzdělávání a omlouvání neúčasti dětí na vzdělávání

- a) Děti se přijímají od 6:00 do 8:00, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě, lze dítě přivést do MŠ kdykoliv (nesmí být omezen režim MŠ) podle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášeno na stravování.
- b) Rodič musí dítě předat osobně paní učitelce.
- c) Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu (vyplní formulář „Vyzvedávání dětí“).
- d) Do MŠ mohou chodit pouze děti zdravé, učitelky mají právo děti s nachlazením či jinými onemocněními do MŠ nepřijmout.
- e) Rodiče jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- f) Rodiče jsou povinni hlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonních čísel na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny apod.
- g) Rodiče jsou povinni nahlásit dlouhodobou nepřítomnost dítěte (ředitel školy je oprávněn dožadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte na PV).
- h) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky, následně je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Pedagogický pracovník není oprávněn opustit s dítětem prostory MŠ.
- ch) Pro předškolní děti je vzdělávání povinné a to v rozsahu denní, minimální 4 hodinové docházky (8-12). V období prázdnin není dána povinnost vzdělávání.
- i) Nepřítomnost dítěte na vzdělávání (povinné předškolní) je nutno oznámit do tří dnů jeho nepřítomnosti (telefonicky, e-mailem, osobně), po návratu dítěte do MŠ písemně – v omluvenkovém sešitu s uvedením absence (sešit je umístěn na skřínce u kanceláře-1.patro).

3. Stravování v MŠ

- a) Stravování v MŠ zajišťuje školní jídelna.
- b) Dopoludní svačina se podává od 8:50 – 9:20 (mladší děti), 9:00 – 9:30 (starší děti), oběd od 11:20 – 12:00 a odpolední svačina od 14:15 hod (u mladších dětí je čas pro stravování prodloužen dle potřeby).
- c) Dbáme na co největší samostatnost dětí při jídle s přihlédnutím k věku dítěte, personál dopomáhá.
- d) Děti do jídla nenutíme, vhodnou motivací se snažíme, aby dítě jídlo alespoň ochutnalo.
- e) Děti si mohou přidávat.
- f) Jídlo vydává kuchařka společně s vedoucí stravování.
- g) Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny, jídelníček je vyvěšován na nástěnkách a ke zhlédnutí je na webových stránkách školy.
- h) Rodič je povinen bezpodmínečně dodržovat termíny k úhradě (do 15. dne v měsíci).
- ch) Pitný režim je dodržován celodenně, nápoje jsou podávány ke každému jídlu a mimo něj mají děti k dispozici na odděleních neustále pití (džus, šťávu, ovocný čaj).
- i) Odhlásování dětí je nutné do 8.00 hodin.
- j) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si může rodič vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách pouze první den nepřítomnosti.
- k) Z hygienických důvodů je zákaz nošení vlastního jídla do MŠ. Výjimku tvoří děti, které mají vyjádření od lékaře ke zdravotní indikaci dietního stravování. V tomto případě, požadujeme písemný souhlas zákonného zástupce, který zodpovídá za nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního stravování.

l) Obědy se hradí bankovním převodem na účet školy **991 057 349/0800**, var. s. **111 111**, do zprávy pro příjemce je nutno uvést jméno strávnicka. Stravné se hradí na daný měsíc.

Při nezaplacení stravného (dle podmínek ŠŘ „Vymáhání peněžitých pohledávek“), může ředitel školy strávnicka ze školního stravování vyloučit.

4. Vzdělávání

- a) MŠ pracuje podle vlastního ŠVP „Kruček po kručku“, který je rozpracován v každém oddělení do TVP (s ohledem na věk dětí v dané třídě).
- b) Vzdělávání v MŠ probíhá od 2 let věku dítěte, v oddělení mladších dětí převládají spontánní činnosti nad řízenými, nejvíce důrazu je kladeno na volný pohyb a hru.
- c) MŠ má svůj denní režim, který je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.
- d) Pravidelně jsou zařazovány pohybové aktivity – tělovýchovné chvílky, pohybové hry, 1x týdně je zařazováno (od října do března) saunování, aerobik (starší děti).
- e) Ranní hry jsou každodenně prostorem pro volné činnosti dětí.
- f) Řízené činnosti (hlavně u starších dětí) jsou zařazovány v době mezi 8.00 – 9.00 (do činností děti nenutíme, ale vhodně motivujeme).
- g) Vzdělávání probíhá i během pobytu venku, kdy si děti prakticky osvojují získané dovednosti.
- h) Odpolední činnosti jsou věnovány zejména individuálním činnostem, či skupinovým hrám.
- ch) O pořádání mimořádných akcí MŠ informuje v předstihu na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.
- i) Vzdělávání předškoláků je (od 1. 9. 2017) povinné.
- j) Zákonný zástupce může požádat o individuální vzdělávání dítěte.

5. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit formu individuálního vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost IPV nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání

Na základě žádosti doporučí mateřská škola zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a 1. úterý v prosinci prověří úroveň plnění těchto oblastí. Náhradní termín přezkoušení je 1. pátek v měsíci lednu. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy ukončí, s okamžitou platností, individuální vzdělávání dítěte pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu nebo dítě nesplní požadované cíle. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat a dítě musí nastoupit do MŠ.

6. Provoz a vnitřní režim MŠ

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu 6:00 – 16:00 hodin.
- b) Provoz MŠ je přerušen v měsíci červenci a srpnu (v době letních prázdnin dochází pouze děti pracujících rodičů), zpravidla na 4 týdny a v době Vánoc na 1 týden.
- c) Změny k provozu jsou vždy hlášeny dopředu, vyvěšením na nástěnce, na webových stránkách školy a to nejméně 2 měsíce předem, po dohodě se zřizovatelem.
- d) Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8:00 hodin.

Denní režim:

6:00 – 8:00	spontánní hra dle výběru dětí
8:00 – 9:00	řízené činnosti, cvičení, ranní kruh, individuální aktivity jazykové chvilky, hygiena
9:00 – 9:20	svačina (u mladších dětí 8:50 – 9:20)
9:20 – 9:30	příprava na pobyt venku
9:30 – 11:30	pobyt venku (saunování)
11:30 – 12:00	oběd, hygiena (u ml.dětí 11:20 – 12:00)
12:00 – 14:00	odpočinek na lůžku
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:00	odpolední zájmové činnosti dětí

Pobyt venku

- a) Pobyt venku probíhá zpravidla 2 hodiny dopoledne.
- b) Nejčastěji pro pobyt využíváme okolních lesů, luk a školní zahrady.
- c) MŠ má k dispozici vlastní zahradu se vzrostlými stromy a keři. Na pozemku je pískoviště, herní plocha 4soft, herní sestava „Lod“, řetězový chodník, houpačky, prolézací vláček, altán a uzamykatelný domek na hračky. O úklid zahrady se stará uklízečka a zaměstnanci OÚ. Písek na pískovišti je měněn každé dva roky, celoročně je pískoviště kryto sítí proti znečištění.
- d) Pobyt venku je krácen, popřípadě úplně zrušen jen při mimořádně nepříznivých povětrnostních vlivech (déšť, silný vítr, mráz, pod – 10°C).
- e) Při nevhodnosti terénní vycházky, volíme vycházku do obce.
- f) Děti mají na pobyt venku vhodné oblečení (kvůli možnosti znečištění), holínky a pláštěnku.

Odpočinek

- a) K odpočinku dětem slouží dvě lehárny (každá třída má svou lehárnu na patře), s kovovými postýlkami, molitanovými matracemi potaženými speciálním povrchem proti znečištění a vlastními lůžkovinami.
- b) Doba odpočinku probíhá od 12:00 – 14:00 hodin.
- c) Děti nejsou do spaní nuceny, ale odpočívají na lůžku, aby nerušily ostatní děti (z personálního důvodu není možná náhradní činnost namísto spánku).
- d) Doba před usnutím je krácena četbou pohádek.
- e) Každé dítě má vlastní regálek na odkládání věcí s osobní značkou.
- f) Děti mohou mít v postýlce vlastní hračku, či polštářek.
- g) O lůžkoviny se stará vedoucí uklízečka (praní povlečení 1x za tři týdny).
- h) Pyžamka se mění po týdnu (děti si je v pátek odnáší domů k vyprání).

Saunování

MŠ provozuje školní saunu, která je využívána pouze dětmi z Mateřské a Základní školy Chotyně. Podmínky provozu jsou stanoveny v provozním řádu, který byl schválen příslušným orgánem ochrany veřejného zdraví (KHS). Saunování probíhá zpravidla od měsíce listopadu do konce měsíce března. Saunování se účastní pouze děti zdravé, vždy po dohodě se zákonným zástupcem.

7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí (6:00 – 8:00). Následně je budova uzamčena. V době vyzvedávání dětí (14:30 – 16:00) si zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba musí zazvonit, ohlásit se učitelce, aby byli do budovy vpuštěni.

MŠ je pojištěna proti úrazu dítěte u p. Kooperativa.

8. Zápis do MŠ, vyloučení

- a) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. – 16. května.
- b) Termín je včas hlášen veřejnosti prostřednictvím plakátu ve vývěsce OÚ, oznámením v místním časopisu, na webových stránkách školy a na nástěnce MŠ.
- c) Pro přijetí dětí jsou stanovena kritéria.
- d) O zařazení do MŠ rozhoduje ředitel školy.
- e) Do MŠ se přijímají děti smyslově, tělesně i duševně zralé, starší 2 let.
- f) O zařazení zdravotně handicapovaného dítěte se rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření pediatra, pedagogicko – psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.
- g) Rozhodnout o přijetí může ředitel i na dobu určitou – 3 měsíce, zda bude dítě schopno se přizpůsobit podmínkám školy.
- h) Rozhodnutí o přijetí se podává do 30 dnů od podání přihlášky.
- ch) Ředitel může ukončit docházku dítěte do MŠ po písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže – se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší dva týdny, zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské zařízení nebo není uhrazena úplata za vzdělávání či za školní stravování ve stanoveném termínu.

9. Úplata

- a) Úplata za vzdělávání je ředitelem školy stanovena na 500,- měsíčně.
- b) Děti předškolního věku (a děti s odkladem školní docházky) jsou od úplaty za vzdělávání osvobozeny.
- c) Rodiče ve složité finanční či sociální situaci, mohou zažádat ředitele školy o „prominutí“ úplaty (nutné doložit dokument ze sociálního úřadu).
- d) Rodič je povinen hradit úplatu za vzdělávání včas, do 15. dne ve stávajícím měsíci (hotově, či bankovním převodem na účet školy **991 057 349/0800, V.S. 111 111**).
- e) Během přerušení provozu MŠ (v době letních prázdnin) je úplata přiměřeně krácena. Děti, které o prázdninách do MŠ nechodí, úplatu za vzdělávání nehradí.

10. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce má právo získat konkrétní informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- b) Zákonný zástupce se může účastnit akcí či denního vzdělávání v MŠ (pokud nenarušuje průběh vzdělávání).
- c) Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- d) Zákonný zástupce je povinen zajistit dítěti vhodné oblečení a obuv (náhradní oblečení, pevné bačkory či sandále).
- e) Na vyzvání ředitele je zákonný zástupce povinen účastnit se projednání závažných otázek týkající se dítěte.
- f) Rodiče (příchozí) se v prostoru šatny zouvají (používají návleky na obuv), po budově MŠ je přísný zákaz chůze ve venkovní obuvi.
- g) Zákonný zástupce nese zodpovědnost za ostré předměty či předměty z drahých kovů, které si dítě do MŠ přináší.
- h) Zákonný zástupce zodpovídá za kolo, kočárek, popř. saně (boby), které ponechá v MŠ či před budovou MŠ.

11. Zacházení s majetkem mateřské školy

- a) Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- b) Pokud dojde k poškození věci, může ředitel školy požadovat finanční kompenzaci.

V Chotyni dne 25. 8. 2020

Zpracovala: Klára Sládková
vedoucí odloučeného pracoviště

Schválil: Mgr. et Mgr. Petr Kruliš
ředitel školy

Příloha č. 1 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Chotyně, příspěvková organizace
Chotyně 79
463 34 Hrádek nad Nisou

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno a příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech.

Beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti obnovení.

Potvrzuji, že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Chotyně, příspěvková organizace
Chotyně 79, 463 34 Hrádek nad Nisou
Telefon: 482 723 191
IČO 72744707

Žadatel (zákonný zástupce dítěte)

Jméno, příjmení: _____

Datum narození: _____

Trvalé místo pobytu: _____

Telefon: _____ **e-mail:** _____

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Žádám o přijetí mého dítěte: _____

Datum narození: _____

Trvalé místo pobytu: _____

Termín nástupu dítěte do MŠ: _____

Typ docházky: celodenní x polodenní

Beru na vědomí, že v případě uvedení nesprávných údajů nebo neuvedení závažných zdravotních obtíží, které se neslučují s chodem mateřské školy, lze kdykoliv zrušit rozhodnutí o přijetí dítěte.
Zavazuji se předat vyjádření lékaře na evidenčním listu před nástupem do zařízení.

Dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění a ve smyslu Evropského nařízení ke GDPR. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření. Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 101/2000 Sb. a podle Evropského nařízení ke GDPR. Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu.

V Chotyni dne

.....
podpis žadatele

Podací razítko

Základní škola a Mateřská škola Chotyně, p.o.

Datum doručení

Číslo jednací

Počet listů

1

Počet listů příloh

Příloha č. 3 Žádost o uvolnění ze vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Chotyně, příspěvková organizace
Chotyně 79, 463 34 Hrádek nad Nisou
Telefon: 482 723 191
IČO 72744707

Žádost o uvolnění ze vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o uvolnění ze vzdělání na období

důvod

Jméno a příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce