

| | |
|--|---------------------------------------|
| Mateřská škola Strání, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace, U Třicátku 314, 687 65 Strání, | |
| Směrnice č. 1/15 Školní řád | |
| Čj. | 209/2024 |
| Vypracoval: | Mgr. Jana Bruščíková, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Jana Bruščíková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 27. 8. 2024 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2024 |

Ředitelka Mateřské školy Strání, okres Uherské Hradiště, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Strání.

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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

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 zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

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

c) přivádět děti do MŠ zdravé, - ne v době léčení dítěte, aby nenakazilo celý kolektiv, ne se zpevňujícími obvazy při zlomeninách a výronech. Rovněž nemohou zákonní zástupci předávat do MŠ dítě, které má zranění, kdy lékař prováděl šití ran.

d) na základě § 30 Školského zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání má pedagogický pracovník možnost ráno při přijetí odmítnout nemocné dítě (příznaky: teplota, zvracení, bolesti břicha, sekret z nosu...). Pokud s takovým postupem zákonný zástupce nesouhlasí, může si od pediatra vyžádat doklad o zdraví svého dítěte, kde bude uvedeno, že dítě může do kolektivu MŠ.

V době infekčních a virových onemocnění / COVID-19/ dítě, u kterého budou patrné příznaky při příchodu, nebude vpuštěno do budovy MŠ.

Dítě s příznaky: jako je rýma, zvýšená teplota nad 37.5 °C, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti kloubů a svalů, průjem, ztráta čichu a chuti apod., které budou patrné v průběhu dne, bude izolováno od ostatních, bude mu poskytnuta rouška a budou kontaktováni zákonní zástupci k bezodkladnému vyzvednutí dítěte z MŠ. Škola informuje zákonného zástupce, že má kontaktovat praktického lékaře k zajištění dalšího postupu.

Pokud se u dítěte objeví uvedené příznaky, které jsou projevem chronického onemocnění dítěte, dítěti je umožněn vstup do MŠ v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že netrpí infekční nemocí.

e) předávat osobně dítě učitelce,

f) zabezpečit dítěti oblečení a obuv do MŠ, náhradní oblečení, oblečení a obuv na pobyt venku, které dítě může ušpinit, pláštěnku,

g) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

h) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

i) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

j) oznamovat mateřské škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 a školského zákona č.561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. pro vedení školní matriky),

k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, pokud zákonní zástupci po nezaplacení úplaty v termínu nebudou reagovat ani na druhou výzvu a nezaplatí úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, bude jejich dítě vyloučeno z MŠ,

l) zákonní zástupci, kteří opakovaně nehradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo stravování, budou platit zálohově ve výši 500,- Kč do 15. dne stávajícího měsíce.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí mají zajištěno místo děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Do mateřské školy může být přijato dítě, které dosáhne věku nejméně 2 let.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5.5 Ředitelka mateřské školy stanovuje následující kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu:

| Základní kritéria | Počet bodů |
|---|------------|
| 1. Dítě, které dosáhne věku 5 let k 31. 8. 2025 | 6 |
| 2. Dítě, které dosáhne věku 4 let k 31. 8.2025 | 4 |
| 3. Dítě, které dosáhne věku 3 let k 31. 8. 2025 | 3 |
| 4. Dítě, které dosáhne věku 2 let k 31. 8. 2025 | 0 |
| 5. Trvalý pobyt ve spádovém obvodu MŠ | 1 |

Do přijímacího řízení budou zařazeny jen žádosti dětí, které dovrší k 31. 8. 2025 minimálně věku 2 let.

Každému dítěti budou přiděleny body za splněná kritéria.

Podle počtu bodů bude stanoveno pořadí žadatelů. Žadatelé se stejným počtem bodů budou řazeni podle data narození (od nejstaršího po nejmladší).

Do MŠ může být přijato dítě i během roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

8.1 Přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

ČL.III.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti a to telefonicky, e- mailem, na třídní skupinu WhatsApp nebo osobně!!!

Způsob omlouvání:

- a) osobně učitelce ve třídě
- b) telefonicky na čísle 572 695 280- MŠ Strání
572 695 391- MŠ Strání- Květná
- c) třídní skupina WhatsApp
- d) e-mailem MŠ Strání jidelna@msstrani.cz

MŠ Květná mskvetna@msstrani.cz

9.3 Povinné předškolní vzdělávání / týká se dětí, které k 1. 9. dovrší věku 5 let a více/ má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to v **době od 8.00 do 12.00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání pro předškolní děti v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, nebo v době karantény nařízené KHS nebo MZ ČR. Distanční vzdělávání se poskytuje dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je ve třídě méně než polovina těchto dětí homogenní skupiny nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště mateřské školy. Způsob distančního vzdělávání stanovuje ŠVP PV.

9.4 Zákonný zástupce dítěte, pro kterého je předškolní vzdělávání povinné je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti a to telefonicky, e- mailem nebo osobně / krátkodobá nepřítomnost /.

Pokud se dítě vzdělává distančně, platí pro něj stejné podmínky omlouvání jako při prezenčním vzdělávání.

Po dlouhodobější omluvené nepřítomnosti dítěte /od 3 měsíců/ je zákonný zástupce povinen písemně doložit po návratu dítěte do školy ředitelce školy důvod jeho nepřítomnosti.

Po dlouhodobější omluvené nepřítomnosti dítěte /od 6 měsíců/ doložit zdravotní potvrzení s uvedením důvodů absence.

9.5 Uvolnění dítěte z plnění povinné předškolní docházky bude řádně evidováno a podle nařízení vyplývajících ze školského zákona budou rodiče, kteří neplní zákonné povinnosti sankciováni.

9. 6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona,
- d) distanční vzdělávání dítěte, pro které je povinné.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- 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.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na 3. čtvrtek v listopadu a náhradní termíny na 1. čtvrtek v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

11.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

11.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

11.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

12. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází.

12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V době virových onemocnění a omezení předávání dětí po obědě je realizováno prostřednictvím asistentky, která předá dítě na zazvonění rodiči.

12.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

12.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

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

- pokusí se zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- řídí se postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na OÚ, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR- podle §43 zákona č.283/1991 Sb., O Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policii se žádostí o pomoc.

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

13.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u vstupu v MŠ Strání a u vstupu v MŠ ve Květné. Třídní vzdělávací plán na nástěnce v šatně každé třídy a na webových stránkách školy.

13.2 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.

13.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

13.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

ČL. IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

14.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.

14.2 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Mateřská škola Strání má 3 třídy:

- třída „Sluníčka“
- třída „Včeličky“
- třída „Mravenečci“

Třída Mravenečků, třídy Sluníček a Včeliček jsou tvořeny dětmi 2 věkových skupin

Mateřská škola Strání- Květná má 2 třídy:

- třída „Motýlci“
- třída „Berušky“

Třída Motýlci i třída Berušek je zpravidla heterogenní.

14.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

14.4 Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který je flexibilní. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

| | |
|---------------|---|
| 6:30 - 8:30 | doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity |
| 8:30 - 8:45 | pohybové aktivity |
| 8:45 - 9:15 | osobní hygiena, svačina |
| 9:15 - 9:45 | řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd |
| 9:45 - 11:45 | osobní hygiena, pobyt venku, příp. náhradní činnost (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy) |
| 11:45 - 12:30 | oběd a osobní hygiena dětí |
| 12:15 - 14:15 | spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14:30 - 15:00 | odpolední svačina, osobní hygiena |
| 15:00 - 16:00 | herní činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci. |

Začátek povinného předškolního vzdělávání určila ředitelka školy v časovém rozmezí **od 8:00 hodin do 12:00 hodin**. V 8.30 hod. budou obě budovy uzamčeny, ve 12.00 hod. bude bezpečnostní systém přístupný pro rodiče dětí s nepravdělnou docházkou, poté se od 12.30 ve Květné a od 13.00 ve Strání do 14.30 hod. opět uzavře.

14. 5 Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, současně je stravné hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

14.6 Od 1.1. 2024 stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání zřizovatel.

14. 7 Denní doba pobytu venku dětí je po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

14. 8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

14. 9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně uvedeným e-mailem, telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy.

14. 10 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

14. 11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

ČL. V.

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

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

15. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

15. 2 Děti přicházejí v době od 6.30 hod. do 8.30 hod. Poté se MŠ až do 12 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Od 12.00- 12.30 ve Květné a do 13.00 hod. ve Strání bude bezpečnostní systém přístupný pro rodiče, kteří si odvedí děti po obědě domů. Poté je MŠ uzamčena do 14.30 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě dle potřeby rodičů (návštěva u lékaře apod.-nutnost nahlásit změny).

15. 3 Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

15. 4 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti nikdy v šatně samotné. Mohou jít s dítětem do třídy, účastnit se třídních aktivit.

- děti nebudou do MŠ přebírány před 6.30 hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají na chodbě nebo v prostorách u dolní šatny
- **v prostorách budovy jsou v době infekčních nemocí a opatření povinni nosit roušky, v prostorách tříd jsou rodiče povinni se přezouvat**

15. 5 Čas- doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které odchází po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 hod- 12.30 hod.ve Květné a do 13.00 hod. ve Strání. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod. – 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno, při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostane dítě náhradní svačinu- pokud to umožňují hygienické normy.

15.6 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

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

15.7 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 15.6 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 15.6 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

15.8 Při zvýšení počtu dětí nebo 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.

15.9 Školní budova je zajištěna bezpečnostním systémem, v době, stanovené pro přijímání dětí nebo vyzvedávání dětí, mají zde otevřený přístup pověřené osoby, zákonní zástupci. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu na zazvonění cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy je budova uzamčena a možnost otevření je tlačítkem „panikou“ u dveří hlavního vchodu i klíčem u všech únikových východů.

15.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

16. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

16.1 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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území 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 skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

e) plavání

- plavání se účastní pouze děti zdravotně způsobilé
- pedagogický doprovod je po celou dobu výuky přítomen u bazénu
- přesuny dětí do šatny, do sprchy, do bazénu se provádějí hromadně

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

17.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a 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 rizikového chování.

17. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v 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 zařízení.

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

ČL. VI.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

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

18.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

18.3 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. VII

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Viz směrnice č.38/9 Vnitřní řád školní jídelny.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

19. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.

20. Ruší se předchozí znění Školního řádu MŠ, směrnice č. 1/14 pod č. j. 262/2023 ze dne 14. 12. 2023.

34. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem **1. 9. 2024**

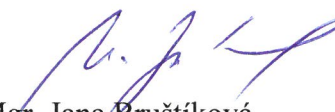
21. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

21.1. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

21.2. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení a zveřejnění na webu.

Ve Strání, dne 27.8.2024


Mgr. Jana Bruštková
Ředitelka mateřské školy

Mateřská škola Strání,
okres Uherské Hradiště,
příspěvková organizace
U Třicátku 314, 687 65 Strání
IČO: 750 22 206
tel. 572 844 288 mobil 725 749 621