

ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:	PhDr. Soňa Tarhoviská
Schválila:	PhDr. Soňa Tarhoviská
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017

Ředitelka CZŠ a MŠ P. Pittra PhDr. Soňa Tarhoviská v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

a) podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Řád školy

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 v 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 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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- 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, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem

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

3. Práva zákonných zástupců

3.1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, 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 a nezletilých žáků jsou 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 upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou pátého roku věku to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

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.
- c) rodný list dítěte
- d) kartičku pojištěnce

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

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

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 narušuje provoz MŠ
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- e) zákonný zástupce opakovaně dehonestuje zaměstnance školy

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1. Přístup ke vzdělávání 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 azylovými osobami, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU , 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.

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. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 do 12 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.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

- a) nemoc (trvající více než týden) nebo úraz – vyžadováno potvrzení příslušným dětským lékařem nebo lékařem specialistou
- b) rodinná dovolená – vyžadována písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené
- c) maximálně týdenní absence – vyžadována písemná omluvenka rodičů + důvod

V případě časté absence omlouvané rodičem bude rodič vyzván k pohovoru s vedením školy.

V případě, že nebude sjednána ze strany rodiče náprava, bude oznámeno zanedbání povinné předškolní docházky dítěte příslušnému úřadu.

9.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději druhý den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně s uvedením důvodu absence.

10. Přebírání/předávání dětí

10.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

10.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Po převzetí dítěte v budově nebo na zahradě MŠ již zákonný zástupce zodpovídá za bezpečnost dítěte.

10.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

10.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje dle jejích pokynů
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- d) případně se obrátí na Policii ČR

10.5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Z bezpečnostních důvodů je zakázáno dávat dětem do MŠ řetízky, přívěšky na krk a jiné cennosti. MŠ za jejich ztrátu nezodpovídá.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

11. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

11.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 do 16:00 hod.

11.2. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. 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.

11.3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP PV programu probíhá v základním denním režimu.

Začátek povinného předškolního vzdělávání určila ředitelka školy

v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hod.

11.4. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Nelze tolerovat, aby mezi zdravé děti docházely děti s rýmou a kašlem. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené – výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné doložit tuto skutečnost lékařskou zprávou.

Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.30 hod

- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené ve zmocnění
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v mimořádném případě, že rodiče nejsou schopni uhradit dítěti oběd, vyzvedávají si ho před obědem, tj. ve 12:00
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče vyzvedávají dítě v šatně třídy
- e) při pohybu na chodbě ke třídě Sluníček jsou rodiče povinni použít návleky

11.5. Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odcházejí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče ve 12:50 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod až 16.00 hod.

- 11.6. 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 dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.
- 11.7. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 11.8. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí MŠ informuje v dostatečném předstihu zákonný zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole (nástěnky v šatnách jednotlivých tříd). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem
- 11. 9. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně učitelce mateřské školy.
- 11. 11. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
- 11. 12. 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.

12. Organizace dne

7.30 hod.

- MŠ se otevírá, děti ze třídy Medvídat a Sluníček se scházejí ve svých třídách. Děti volně hrají nebo se zapojují do řízených, individuálních nebo skupinových činností dle ŠVP PV. Každá třída využívá 1x týdně dle potřeby tělocvičnu.

8.30. - 9.30 hod.

V této době mohou děti svačit ve třídě Sluníček a to:

- děti třídy Medvídat od 8.30 do 9.00
- děti třídy Sluníček od 9:00 do 9:30

9.30 - 10:30hod.

Řízené činnosti

- děti třídy Medvídat od 9:00 do 9:30
- děti třídy Sluníček od 9:30 do 10:00 hod

9:30.00 –12.00 hod.

Pobyt venku

Děti třídy Medvídat od 10:00 do 12:00

Děti třídy Sluníček od 10:00 do 12:00

- Příprava na pobyt venku, pobyt venku, příprava na oběd, v letních měsících se odchází ven dříve 12.00 - 12.30 hod.

• Postupný oběd obou tříd, samostatné obsluhování, hygiena, příprava na odpočinek
12:50 hod.

• Odchod dětí, které jdou po obědě domů
13.00 hod.

• Četba, odpočinek,

• Děti, které nemají potřebu spánku se mohou po odpočinku na polštářích věnovat činnostem v rámci činnosti Škola hrou
14:15-14:30

• příprava na svačinu
14.30. – 15. hod.

• svačina
15.00 hod -16.00 hod

• volná hra, činnosti dětí
16.00

• Konec provozu MŠ

13. Úplata za stravné

Je-li dítě přítomno v MŠ, stravuje se vždy.

Stravné se platí předem.

Stravné na celý den činí ..., -Kč,

ranní svačina ..., -Kč,

oběd ..., -Kč,

odpolední svačina ..., -Kč

Děti s odloženou školní docházkou, které dosáhnou v příslušném školním roce 7 let jsou zařazeny do kategorie stravníků 7-10 let podle vyhlášky 107/2005 Sb., příloha č.2.

Stravné pro tyto děti na celý den činí, -Kč,

ranní svačina, -Kč

oběd, -Kč

odpolední svačina, -Kč.

Odhlašování stravného vždy do 10,00 hod. den předem u paní Zubrové

Pokud dítě onemocní a v daný den je nahlášeno do docházky, může si rodič vyzvednout oběd v kuchyni MŠ **od 11.15 do 11.45 hod.** a odnést ve vlastních nádobách. Na další dny je rodič povinen stravu odhlásit.

UČITELKY STRAVU DĚTEM NEODHLAŠUJÍ!

Telefonní kontakt:

Škola : 420 596133426

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 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.

14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
14. 3 Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
14. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
14. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
14. 6 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 seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráctví (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
14. 7 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po ohlášení se ligafonem v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozrájícími 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
14. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

15. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
15. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
16. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách.
16. 3 Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- 17.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **PhDr. Soňa Tarhoviská**. O kontrolách provádí písemné záznamy

- 17.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 17.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017.

V Ostravě dne 1. 9. 2017



S. Tarhová /
PhDr. Soňa Tarhovská