

Mateřská škola Židlochovice
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal: Mateřská škola Židlochovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace, Sídliště Družba 673, 667 01 Židlochovice

Schválil: Anna Engliš, DiS.

Účinnost: od 1. září 2019

Anna Engliš, DiS., ředitelka školy

Obsah:

I. Úvodní ustanovení	3
II. Cíle předškolního vzdělávání	3
III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy	4
IV. Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy	5
- Práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání	
- Práva a povinnosti zákonných zástupců, rodičů dětí (dále jen ZZ)	
- Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku	
V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	7
- Zápis dětí do MŠ	
- Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy	
- Úplata za předškolní vzdělávání	
- Ukončení předškolního vzdělávání	
- Předávání informací rodičům	
- Stravování	
VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole	11
- Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
- Odkládání kol a kočárků v prostorách školy	
VII. Základní pravidla zacházení s majetkem školy	15
VIII. Závěrečná ustanovení	16
Dodatek č. 1 vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ	17
Dodatek č. 2 opakovaně neuhradil/a úplatu za vzdělávání a školní stravování ve stanoveném termínu svého dítěte v MŠ	18

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen v §30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), Vyhláškou 43/2006, kterou se vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

Školní řád vydává ředitel školy.

II. Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb. a vyhlášky č. 43/2006, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v pozdějším znění a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „**Společně nás baví svět**“ 2018/2019 – 2020/2021“, který je v souladu s Rámcově vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, zpracovaným MŠMT ČR. ŠVP je aktualizován na základě zpětné vazby-analýza vlastní hodnocení školy aj..

III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy

Zápis dětí do MŠ

- Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- Přijetí dítěte do MŠ se řídí Směrnicí o přijímání dětí do MŠ a stanovenými kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitelka školy v souladu s platnou legislativou a při zápisu do MŠ s nimi zákonné zástupce dětí seznámí.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
- 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.
- Pokud umožní kapacita školy, mohou být do MŠ přijaty i mladší děti mezi 2 až 3 rokem věku, nebo děti z jiného spádového obvodu.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební doba se netýká dětí starších pěti let.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.
- O zařazení dětí do jednotlivých tříd rozhoduje ředitelka školy.
- Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Do MŠ se přijímají děti, které zvládají:

- a) komunikaci → Dítě je schopné verbálně či neverbálně vyjádřit svůj komunikační záměr.
- b) osobní hygienu → Dítě zvládá samostatně základní hygienické dovednosti, pedagog může vykonávat pouze dohled.
- c) sebeobsluhu → Dítě se samostatně převléká a stoluje, pedagog může vykonávat pouze dohled.

Do výchovně-vzdělávací činnosti pedagogů MŠ nespadá učit a vykonávat u dětí základní hygienické a sebeobslužné činnosti. Pokud je dítě nezvládá, jsou ZZ povinni zajistit svému dítěti osobního asistenta.

- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

IV. Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy

Práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání (v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání), zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností vedoucí k rozvoji jeho osobnosti,
- na volný čas a hru, na styk s jinými dětmi a lidmi, svobodnou volbu činností, soukromí,
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb,
- právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání,
- právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu,
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
- na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na zvláštní péči v případě postižení,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, poskytuje mu mateřská škola vzdělávání podle ustanovení § 16 – 19 školského zákona v platném znění a vyhlášky č. 27/ 2015 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění

Dítě má povinnost:

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád

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

Práva a povinnosti zákonných zástupců, rodičů dětí (dále jen ZZ)

- ZZ mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- ZZ mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí a podílet se na činnosti školy.
- ZZ mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

- ZZ mají právo po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- ZZ mohou své připomínky podat i anonymně použitím „schránky důvěry“.
- ZZ mají právo dohodnout se s pedagogickými pracovníky na individuální délce pobytu dítěte v MŠ, na změnách v předávání dítěte, v režimu dne dítěte apod.
- ZZ mají právo písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ.

- ZZ je povinen spolupracovat s pedagogem na výchovně vzdělávacích procesech a zabezpečit tak vyšší zájem dítěte. Vyhláška č. 27/2016 sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných stanovuje postup pro naplňování tohoto zájmu.
 - 1) Pedagog provede diagnostiku daného dítěte a konzultuje své závěry se zákonným zástupcem, který potvrdí předání informací o dítěti svým podpisem.
 - 2) Pokud pedagog doporučí návštěvu školského poradenského zařízení (ŠPZ) může nastat:
 - a) ZZ souhlasí s návštěvou ŠPZ.
 - b) ZZ nesouhlasí s návštěvou ŠPZ.
 - 3) V případě situace 2 b) má pedagog právo kontaktovat Odbor sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD).
- ZZ má povinnost předávat dítě pedagogům emočně stabilní a zdravotně způsobilé (bez zdravotních obtíží). V opačném případě má pedagog právo, z důvodu zajištění bezpečnosti a zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě daný den ke vzdělávání.
- ZZ má povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle dohody s ředitelkou školy podle odst. 10 §1 vyhlášky č.14/2005 Sb. v pozdějších úpravách, předávat dítě do péče MŠ zdravé a v dohodnutém čase.
- ZZ jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v konečnou hodinu uzamčena.
- ZZ jsou povinni zapsat změnu docházky do sešitů v šatnách u tříd, **den předem odhlásit dítě ze stravování** a po nemoci dítěte dokládat potvrzení od lékaře, že je dítě zdrávo.
- ZZ jsou povinni přivést dítě do MŠ vhodně a čistě upravené.
- ZZ má povinnost řádně předat ráno dítě učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout z MŠ. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je povinna kontaktovat pedagogického pracovníka, který vykonává pedagogický dozor. Dítě si přebírají obvykle ve třídě, popř. na školní zahradě. Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy nebo nebude-li způsobilá k vyzvednutí, bude dítě ve spolupráci s Policií ČR a sociální pracovníci předáno do Střediska sociální pomoci dětem.
- ZZ jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- ZZ jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti (alergie aj.), zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- ZZ jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ZZ má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- ZZ je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě.

❖ *Pokud bude rodič porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.*

❖ *MŠ přivítá jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.*

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim
- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- MŠ je pouze zprostředkovatelem nadstandardních aktivit, jako jsou logopedie, plavání, atd.

❖ *Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.*

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je celodenní na sídlišti Družba 673 od 6:30 hodin do 17:00 hodin, na ulici Brněnské 705 od 6:30 hodin do 16:30 hodin. Škola je z bezpečnostních důvodů stále uzavřena, vstup pouze na ohlášení mikrofonem, nebo PITY.
- ZZ jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v konečnou hodinu uzamčena.
- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6:30 hodin.
- Rodiče mohou děti **přivádět do 8:00 hodin**, po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit i pozdější příchod. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- Děti, které jdou po obědě domů, si rodiče vyzvedají v době od 12:15 do 12:45 hod., děti s celodenní docházkou odchází od 15:00 hod.
- MŠ Sídliště - děti se schází společně **od 6:30 hodin ve třídě Žabiček**. V 7.15 hodin si děti přebírají třídní učitelky a odvádí si je do svých kmenových tříd. V 16:00 hod. končí kmenové třídy a **od 16:00 do 17:00 hod. se děti rozcházejí ze třídy Žabiček**.

- **Odloučené pracoviště** - děti se schází společně **od 6:30 hodin ve třídě Rybiček**, V 7:15 hodin si děti přebírají třídní učitelky a odvádí si je do své kmenové třídy. V 15:00 hod. a v 16:00 hod. končí kmenové třídy a **od 16:00 do 16:30hod. se děti rozchází ze třídy Rybiček.**

Děti jsou rozděleny do těchto smíšených tříd:

MŠ sídliště Družba 673	Žabky	provoz 6:30 hod. – 17:00hod.
	Medvídci	provoz 7:15 hod. – 16:00 hod
	Ptáčata	provoz 7:15 hod. – 16:00 hod
	Broučci	provoz 7:15 hod. – 16:00 hod
MŠ Brněnská 705	Rybičky	provoz 7:15 hod. – 16:00 hod
	Kořata	provoz 6:30 hod. – 16:30 hod
	Štěňata	provoz 7:15hod. – 15:00 hod

- Organizace dne jednotlivých tříd je vyvěšena u tříd na nástěnce, na www stránkách.
- Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je ZZ vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.
- MŠ doporučuje rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku.) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.
- Doba odpočinku – děti se do spánku nenutí, respektují se jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
- Vyzvedávání dětí z mateřské školy jinou osobou, nebo nezletilou osobou (např. sourozencem) - bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu ZZ - tiskopis „Pověření k odvádění“, musí být výslovně uvedeno - jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj. podpis obou ZZ. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku ZZ, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. "Pověření" je k vyzvednutí v ředitelně školy nebo u třídní učitelky.
- Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 2-3 týdny z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Na základě průzkumu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem rozsah omezení nebo přerušování provozu školy a informuje o tom ZZ nejméně 1 měsíc předem.
- Provoz může být omezen, nebo přerušen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem.
- Nepřítomnost dítěte musí ZZ odhlásit den dopředu vedoucí ŠJ i třídní učitelce. V případě náhlého onemocnění odhlásit nejpozději do 8:00 hod. daného dne. Omluvit dítě můžete ústně, elektronicky, telefonicky nebo do sešitu umístěného v šatně dětí. ZZ musí také předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

Povinnost předškolního vzdělávání:

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech – 4 souvislé hodiny denně, kdy začátek povinné doby je od 8:00 hodin.
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol)

- jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku
- omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání zákonní zástupci zaznamenávají do omluvného listu
- v případě neomluvené, nebo dlouhodobé neúčasti na vzdělávání, mateřská škola kontaktuje OSPOD

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání.

- individuální vzdělávání dítěte
 - tuto skutečnost písemně oznámí zákonný zástupce ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku
 - v případě, že zákonný zástupce zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce MŠ
 - ředitel MŠ doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti budou vycházet ze ŠVP PV školy s motivačním názvem „Společně nás baví svět“ a z RVP PV
 - ředitelka školy stanoví způsob a termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí
 - řádný termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven na poslední týden v listopadu, náhradní termín je stanoven na první týden v prosinci
 - po ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů může škola doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, v případě potřeby na základě pedagogické diagnostiky návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti
- ukončení individuální vzdělávání dítěte
 - pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání
 - odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat, dítě zahájí pravidelnou denní docházku
 - na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci
 - nástupem k povinné školní docházce, pokud mu není povolen odklad
 - předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky
 - na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy ředitelce základní školy
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy.
- Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky 43/2006, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., předškolní vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.
- **Stravné i školné se platí na měsíc dopředu vždy k 20. dni v měsíci.** Ze závažných důvodů platební neschopnosti může ZZ požádat ředitelku školy o jiný termín úhrady.
 - a) převodem z účtu - v tomto případě rodič obdrží variabilní symbol dítěte u vedoucí ŠJ a zadá příkaz nejpozději k 20. dni měsíce. První platba do 20. srpna a platba je určena na září.
 - b) Platby v hotovosti – v mimořádných případech po dohodě s vedoucí ŠJ, Platí se také na měsíc dopředu vždy k 20. dni v měsíci.
 - c) Prázdninové měsíce červenec a srpen se propočítávají a platí samostatně. Doporučujeme zadat trvalou platbu pouze na 10 měsíců srpen až květen.
 - d) přeplatky se rodičům vrací 2x ročně – v lednu a červenci
 - e) ZZ musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Jedná se o platbu povinnou, je nedílnou součástí rozpočtu školy.
- Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty.

Osvobozen od úplaty bude ZZ, který:

 - a) pobírá příspěvek v hmotné nouzi a tuto skutečnost prokáže potvrzením z úřadu práce
 - b) pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže
 - c) pokud zákonný zástupce dítěte nevyužije prázdninový provoz a dítě v měsíci červenci, nebo srpnu nenavštíví mateřskou školu, podá zákonný zástupce ředitelce školy žádost o osvobození od úplaty a nebude platit za příslušné měsíce poplatků
- osvobození či snížení úplaty rozhoduje ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:
 - komu je adresována, datum žádosti
 - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
 - odůvodnění, potřebná potvrzení
 - jméno, příjmení, podpis žadatele

Ukončení předškolního vzdělávání

Ukončení z rozhodnutí ředitelky mateřské školy.

- Dle Dodatku Školního řádu **Dodatek č. 1** - vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ a **Dodatek č. 2** - opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu, dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání, může ředitelka MŠ po třech předchozích písemných upozorněních zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, např. vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úplaty.

Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky.

- Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z mateřské školy.
- Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce.

Předávání informací rodičům

- ZZ jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, informace o dění v mateřské škole jsou umístěny v šatnách u jednotlivých tříd (týkající se činností v rámci třídy) nebo na informačních nástěnkách školy.
- Mateřská škola má i své webové stránky, které jsou pravidelně aktualizovány www.msزيدlochovice.cz.
- Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, nebo po domluvě konzultační hodiny. S ředitelkou školy je umožněn kontakt kdykoliv v její pracovní době v kanceláři, nebo po předchozí domluvě.
- Je umožněno volání do jednotlivých tříd v určených časech.

Stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po dohodě o docházce si rodič podá přihlášku na stravování v kanceláři u vedoucí školní jídelny.
- Odhlášení ze stravování provádějte den dopředu vedoucí ŠJ. V případě náhlého onemocnění nejpozději do 8:00 hod. daného dne. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky do mateřské školy na mobil školní kuchyně 775781919, pevná linka 547231919, mailem, nebo elektronicky na webu MŠ.
- V mimořádných situacích – náhlé onemocnění dítěte je možné první den, kdy tato situace nastala, lze odebrat oběd ve školní kuchyni v čase 11:15 – 11:30 hod. Strava se vydává pouze do vlastních nádob určených pro přenos potravin. Další dny je nutné již odhlásit dítěti stravné.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování.
- ZZ uhradí stravu bezhotovostním převodem na účet MŠ nebo hotově v kanceláři vedoucí stravování, která poskytne i veškeré informace.
- Mateřská škola zajišťuje dětem pitný režim. Děti mají neustále k dispozici čaj a pitnou vodu.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd v doprovodu další zletilé osoby, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 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 MŠ.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době svého pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě řešení pojistných událostí jednají zákonní zástupci s ředitelkou MŠ, ta dále se zřizovatelem.
- 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.
- Mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- V případě, že dítě začne vykazovat známky onemocnění a nelze se spojit se ZZ, pedagog kontaktuje rychlou zdravotní pomoc (155). **Pedagog nesmí podávat dítěti žádné léky**, není totiž odborně vzdělán v lékařském oboru. Pedagog má právo požadovat od ZZ dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
- Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a pedagog je tyto skutečnosti povinen neprodleně zapsat do sešitu k tomu určenému.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

- Osobní věci dětí ZZ přinesou označené, podepsané (pyžamo, papuče, oblečení pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Předejde se tak záměně osobních věcí. ZZ vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, správné velikosti. V deštivém počasí se doporučuje rodičům vybavit děti gumáky a pláštěnkou. MŠ žádá ZZ, aby dětem zakoupili uzavřené pohodlné papuče, které si děti snadno obují, nevhodné jsou nazouvací pantofle. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučuje se dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každé dítě by mělo mít kapesník.
 - Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu a praní ručníků 1x za týden, lůžkoviny 1x za 3 týdny.
 - V případě opakovaného a dlouhodobého pomočování dítěte při odpoledním odpočinku, MŠ lůžkoviny vypere, ale rodiče uhradí mimořádné náklady na opotřebení lůžkovin – 35,- Kč.
 - Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
 - ZZ se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. ZZ se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).
 - ZZ nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:
 - odpovídají za to, co mají děti v šatních skřínkách. Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
 - rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
 - V zájmu zachování čistoty v MŠ mají ZZ i návštěvy povinnost použít návleky, které jsou umístěny u vchodových dveří (především před příchodem do vrchních tříd).
 - Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet.
 - Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.
 - **Odkládání kočárků a kol v prostorách školy** – chodba je součástí vnitřní komunikace, která je mimo jiné součástí evakuační cesty. Umístěním kočárků do prostoru chodby dochází ke zvyšování mechanického rizika a současně je porušováno ustanovení zejména NV §3 odst. 3 písm. f, 101/2005 Sb. položka 2.3.1. V souladu s požadavkem zákona 262/2006 Sb. v platném znění (zákoník práce) je pro odkládání kol a kočárků vyčleněn prostor před MŠ.
-

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

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 krajnice vozovky dle BOZP
- 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
- při vycházkách používá skupina zviditelňující vesty - první a poslední dvojice dětí má oblečenou reflexní vestu

pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne aj. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání 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

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, 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, dále jsou přítomni na rizikových místech
- 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

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 děti práci s těmito nástroji výhradně pod bezprostředním dohledem pedagogických pracovníků školy

Při úrazu jsou všichni pracovníci MŠ povinni poskytnout první pomoc, popř. přivolat lékařskou pomoc a zajistit převoz postiženého s doprovodem. Zároveň jsou bezodkladně informováni zákonní zástupci dítěte a ředitelka MŠ.

Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů. Úraz, který vyžadoval ošetření lékařem je vyhotoven Záznam o úrazu ve třech vyhotoveních.

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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci s ředitelkou MŠ a se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

Všem osobám je v prostorách mateřské školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

VII. Základní pravidla zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k respektu, ochraně a nedotknutelnosti majetku školy a druhých. V případě poškození bude tato záležitost projednána se ZZ a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

VIII. Závěrečná ustanovení

Platnost a účinnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ a je účinný od 1. září 2018.

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni pracovníci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení pracovníků s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané pracovníky seznámí se školním řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí zpřístupněním výtisku.

Základní závazné legislativy

- Úmluva o právech dítěte, Základní listina práv a svobod
- Zákon 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Vyhláška MŠMT ČR 14/2004 a 43/2006 Sb., O předškolním vzdělávání
- Vyhláška MŠMT ČR 73/2005 a novela 62/2007 Sb., O vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- Vyhláška MZ 410/2005 Sb., O hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a 137/2004 a novela 602/2006 Sb., - O hygienických požadavcích na stravovací služby
- Vyhláška MŠMT 107/2005 Sb., O školním stravování
- Zákon 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím, Zákon 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů, Vyhláška MŠMT 364/2005 a novela 389/2006 Sb., O vedení dokumentace škol a školských zařízení
- nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 GDPR

DODATEK č.1

Školního řádu

Potvrzuji, že jsem si dne převzal/a své dítě z MŠ po ukončení provozní doby MŠ v čase..... hod.

Beru na vědomí, že jsem tímto porušil/a Školní řád Dodatek č. 1 o vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ. Opakované porušování školního řádu může být důvodem k ukončení docházky mého dítěte do MŠ.

zákonný zástupce dítěte:

učitelka.

V Židlochovicích

DODATEK č.2

Školního řádu

Beru na vědomí, že jsem tímto porušil Školní řád Dodatek č. 2

a) opakovaně neuhradil/a úplatu za vzdělávání a školní stravování ve stanoveném termínu svého dítěte v MŠ

.....

b) opakovaně neomluvil/a dítě z předškolního vzdělávání

.....

dítě....., třída

zákonný zástupce dítěte:

vedoucí ŠJ

V Židlochovicích