

Mateřská škola Fryšták, okres Zlín, příspěvková organizace,
Komenského 344, 763 16 Fryšták

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j. MŠF S 01/2017

Obsah:

Článek		Strana
I.	PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	2
II.	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	3
III.	UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	5
IV.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	8
V.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	12
VI.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	15
VII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	16

Ředitelka Mateřské školy Fryšták v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek, uplatněných v Mateřské škole Fryšták.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje pedagogickou péči dětem s různými druhy znevýhodnění
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP PV) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV, 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 (dále jen vyhláška o MŠ).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté 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 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako 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, týkajících 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

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do 6 let, nejdříve děti od 2 let. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Termín a místo zápisu (v době od 2. do 16. května) stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí způsobem v místě obvyklým.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 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 je dítě řádně očkováno dle zákona č. 258/2000 Sb., Zákon ochrany veřejného zdraví (nepožaduje se v případě povinného předškolního vzdělávání),
- c) evidenční list a přihlášku dítěte podepsanou zákonným zástupcem,

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

6.1 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 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

7. Povinné předškolní vzdělávání

7.1 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodne pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.

7.2 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

7.3 Rozsah povinného předškolního vzdělávání je určen formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v délce 4 hodin, a to v době od 8. 30 do 12,30 hodin.

7.4 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

7.5 Oznámení nepřítomnosti dítěte, na nějž se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, je prováděno zákonným zástupcem písemnou formou do sešitu Omluvené absence na šatně dětí. Třídní učitel eviduje docházku své třídy a zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.

8. Individuální vzdělávání dítěte

8.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, je povinen písemně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

8.2 Ředitelka mateřské školy doporučí přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

8.3 Ředitelka mateřské školy dohodne způsob ověření osvojených výstupů formou dvouhodinového pobytu dítěte v běžné třídě za účasti další učitelky a to druhé pondělí v měsíci listopadu a jako náhradní termín je určen druhé pondělí v měsíci prosinci.

8.4 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

9. Ukončení předškolního vzdělávání

9.1 Ředitelka mateřské školy může po písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 7. 5, 15.1 a 15.2 tohoto školního řádu.

9.2 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18.1 Článku III. tohoto školního řádu, může ředitelka po písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9.3 Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

9.4 V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

10. Podpora vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami

10.1 Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Třídní učitelka zpracuje plán pedagogické podpory (PPL).

10.2 Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

10.3 Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě 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.

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 učitelce mateřské školy, a to při vstupu do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky 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.

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 učitelkám na třídě. (Pověření k převzetí dítěte z MŠ)

12.5 Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka

- a) se pokusí tyto osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně na Policii ČR.

Učitelka mateřské školy si nesmí vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky o MŠ, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V této době by však měla učitelka s dítětem setrvávat na území mateřské školy. V případě, že se rodič nedostaví na zavolání svého telefonního kontaktu, dítě je předáno Policii ČR.

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

13.1 Zákonní zástupci dítěte se informují o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v jejím ŠVP PV, který je volně přístupný u vchodu do mateřské školy i na webových stránkách školy. Podrobnější a konkrétnější informace o Třídním vzdělávacím plánu (TVP PV) se rodiče dozvídají na nástěnkách u jednotlivých tříd i formou výstav dětských prací a grafomotorických listů.

13.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání, krátce informovat u učitelky, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

13.3 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky a konzultace pro rodiče, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a také o výsledcích 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 s učitelkou, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

13.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte

zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, dále písemným upozorněním umístěným na nástěnkách, občas formou emailové pošty a hlavně prostřednictvím webových stránek školy.

14.2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 14.1 bude i finanční příspěvek rodičů pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí mateřská škola po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

15.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v předstihu telefonickou formou, e-mailovou zprávou, zprávou na omluvenkovém formuláři na webových stránkách školy, sms zprávou nebo osobně učitelce na třídě.

15.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné stejným způsobem jako v bodě 15.1

15.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o každé změně zdravotní způsobilosti, také o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

15.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o výskytu infekční choroby, výskytu pedikulózy (veš dětská) u dítěte, aby bylo včas zabráněno šíření nákazy mezi zdravé děti.

16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

16.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dětí, které nejsou osvobozeny od úplaty za předškolní vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti u vedoucí školní jídelny MŠ, nebo bezhotovostním převodem z účtu na účet (inkasní platba).

16.2 Podmínky a výše úhrady jsou ošetřeny Směrnicí o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole č. MŠF S 03/2017

16.3 Úhrada úplaty za stravné

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů

- dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti u vedoucí školní jídelny MŠ, nebo bezhotovostním převodem z účtu na účet,
 - d) při nástupu nového dítěte do mateřské školy, uhradí zákonní zástupci zálohu na potraviny, která se vyúčtuje až při úplném odchodu dítěte ze zařízení.

17. 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

- 17.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) sledují informace o dění v MŠ na nástěnkách, vývěškách a webových stránkách školy,
 - d) 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.

ČI. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1 Mateřská škola je šestitřídní, zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,15 hod. Provoz ve dvou třídách odloučeného pracoviště (v budově Základní školy Fryšták) je celodenní od 6,45 do 13,30 hodin odpoledne.

18.2 V době od 6.00 do 7.00 hodin se děti scházejí na jedné určené třídě a v odpoledních hodinách, kdy klesají počty dětí, se shromažďují v téže třídě v době od 15. 30 hodin do 16. 15 (pokud nejsou na školní zahradě). Služby na třídách se pravidelně podle daného rozpisu mění a rodiče jsou o pobytu svých dětí informováni pomocí cedulek u vchodů do MŠ.

18.3 Pokud dojde k poklesu stavu dětí na třídách, nebo z důvodu chybějícího zaměstnance školy a je možné děti na odpočinek a odpolední činnosti spojit do jiné třídy, mají rodiče k dispozici u vchodu rozpis, kde se jejich dítě nachází. Pokud se děti přemísťují i na odpolední odpočinek, přenáší jim školnice také jejich ložní povlečení a příkrývky a na umývárně mají k dispozici papírové utěrky na jednorázové použití.

18.4 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku učitelského personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.5 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.4. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního

vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18.6 Děti jsou rozděleny do 6 homogenních tříd dle věku, ale je možné na základě požadavku rodičů zohlednit sourozence, či jiný individuální závažný důvod k přemístění dítěte do jiné třídy po dohodě s ředitelkou školy.

18.7 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších větších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle vytvořeného ŠVP PV probíhá v následujícím základním denním režimu:

Třídy: Kuřátka, Berušky, Sluníčka, Včeličky		Třídy: Motýlci, Delfinci (budova ZŠ)	
6,00- 7,00	scházení dětí na určené třídě	6,45- 7,30	scházení dětí na určené třídě
ranní blok 7,00- 9,40	scházení dětí, spontánní hra, snídane, pohybová cvičení, řízené činnosti (délka dle věku) ovocná svačina	7,30- 9,20	scházení dětí, spontánní hra, snídane, pohybová cvičení, řízené činnosti (délka dle věku) ovocná svačina
dopolední blok 9,40-11,40	převlékání, pobyt venku <u>třída I. Kuřátka</u> (9,20-11,20) převlékání, pobyt venku <u>třída II. Berušky</u> (9,30- 11,30) převlékání, pobyt venku <u>třída III. Sluníčka</u> (9,45- 11,45)	9,20- 9,30 9,30-11,30 11,30-11,45 11,45-12,15	převlékání pobyt venku převlékání oběd
	převlékání, příprava na oběd, oběd, příprava na odpočinek	12,15-13,30	volné hry do příchodu rodičů a převádění dětí na odpolední činnosti do hlavní budovy MŠ
odpolední blok 12,30- 14,00 14,00-14,30 14,30- 16,15	četba, odpočinek, spánek převlékání, svačina odpolední činnosti dětí	převedené děti z odloučeného pracoviště 12,30- 14,00 14,00-14,30 14,30- 16,15	četba, odpočinek, spánek převlékání, svačina odpolední činnosti dětí

19. 2 Tento režim se dále přizpůsobuje věkovému složení třídy a zájmu dětí o činnost. V organizačním řádu je pevně časově stanovena doba podávání jídla, spánku a pobytu venku. Při pobytu venku je přihlíženo k teplotě a povětrnostním podmínkám. V průběhu dne se střídají činnosti spontánní a řízené, jejichž základem je hra.

20. Vnitřní denní režim při stravování dětí

20.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna MŠ Fryšták. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

20.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem podávána v přípravných kuchyňkách na jednotlivých patrech, dopolední snídaně si děti berou samy ze servírovacího vozíku.

20.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“ (čaj, ochucená a čistá voda).

20.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 11.2) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

20.5 Školní stravování pro děti z odloučeného pracoviště zabezpečuje Školní jídelna Základní školy Fryšták. Dopolední svačiny a ovoce s pitným režimem jsou dětem přinášeny na třídy, vydávání oběda probíhá v prostorách školní jídelny základní školy v době klidového režimu většiny ostatních strávníků.

Organizace doby jídla

třída	snídaně	ovoce	Počátek oběda	svačina
I.	7,30 – 8,30	9,30-9,45	11,15	14,15-14,45
II.	7,30 – 8,30	9,30-9,45	11,20	14,15-14,45
III.	7,30 – 8,30	9,30-9,45	11,45	14,15-14,45
IV.	7,30 – 8,30	9,30-9,45	11,30	14,15-14,45
V.	7,30 – 8,30	9,30-9,45	11,30	-
VI.	7,30 – 8,30	9,30-9,45	11,30	-

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Privádění dětí do mateřské školy:

třída	od	do
I. – IV. třída	6,00 hod.	8,30 hod.
V. - VI. třída	6,45 hod	8,30 hod

21.1 Děti jsou přijímány v době od 6.00 hod do 8.30 hod. Potom se MŠ z bezpečnostních a organizačních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze ve výjimečných a opodstatněných případech dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21.2 Privádění a převlékání dětí:

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

21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod,
- b) děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy, nebo na školní zahradu,
- e) po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni používat látkové návleky na obuv určené pro dospělé.

21.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11.45 a 12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.15 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.

Děti docházející do tříd na odloučeném pracovišti opouštějí zařízení v době od 12.00 do 13.30 hodin. Některé děti jsou převáděny na odpolední pobyt do budovy MŠ na Komenského 344, kde mají přidělenou svoji skříňku na oblečení i lůžkoviny určené k odpočinku. Převádí je denně určená učitelka a rodiče si je vyzvedávají v odpoledních hodinách v době od 14.30 do 16.15 hodin.

Vyzvedávání dětí z mateřské školy:

třída	od	do
I. - IV. třída	14,15 hod.	16,15 hod.
V. - VI. třída	12,30 hod.	13,30 hod.

22. Délka pobytu dětí v MŠ:

22.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Délka pobytu dítěte v zařízení by však neměla přesáhnout 8 hodin.

23. Způsob omlouvání dětí:

23.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte :

- osobně ve třídě učitelce – kdykoliv předem, nebo ten den ráno do 8, 30 hod.,
- telefonicky na číslech: 577 911 157, 723 381 365,
- e-mailem: msfrystak@seznam.cz,
- sms zprávou,
- zprávou ve formuláři omlouvání přímo na stránkách MŠ: www.msfrystak.cz,
- v knize *Omlouvání absence* na šatně (týká se dětí s povinnou předškolní docházkou),

Nebude-li dítě odhlášeno, bude ke stravování přihlášeno, jako by bylo přítomno.

23.2 Pokud nepřítomnost dítěte je nenadálá a nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11.00 do 12.00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, jen pouze pokud to umožňují hygienické normy.

24. Pobyt venku:

24.1 Za příznivého počasí tráví děti venku přibližně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

25. Základní denní režim

25.1 Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP PV a také v případě výletů, polodenních vycházek, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

26.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské 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 zdravotním postižením.

26.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 27.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 27.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

26.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

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

26.6 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.

26.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

26.8 Také při nástupu dítěte po jeho infekčním onemocnění si může vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

26.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

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 pedagogickým pracovníkem, který je na začátku skupiny
- 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
- ve skupině používá pedagogický dozor pro děti, které jdou vpředu a vzadu předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí 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

c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo zaměstnance 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 dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) 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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

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

26.10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí vlastní směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve 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.

27.3 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

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

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

29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

29.2 Pokud se zákonní zástupci zúčastňují výchovně-vzdělávacího programu a vstupují do činností a her dětí, činí tak ve spolupráci s učitelkou, která aktivitu vede a snaží se, aby jejich součinnost s děním na třídě byla ku prospěchu všech dětí.

29.3. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

30. Zabezpečení školní budovy

31.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí, nebo kdy je dozírajícími 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 otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. V době mimo provoz školy je budova zabezpečena integrovaným hlásícím systémem s napojením na bezpečnostní agenturu.

31. Ve všech budovách a všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

32. Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. září 2017

32.1 Umístění a dostupnost

Školní řád je umístěn pro rodiče a zaměstnance u obou vstupů do MŠ (pravý a levý). Na odloučeném pracovišti, v Základní škole Fryšták, je k dispozici na šatně dětí. Pro rodiče a veřejnost je zpřístupněný na webových stránkách školy.

32.2 Změny a dodatky školního řádu

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

32.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to prokazatelným způsobem na pedagogické radě a provozní poradě zaměstnanců.

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola prokazatelným způsobem zákonné zástupce dětí na úvodní schůzce rodičů a zveřejněním na webových stránkách školy.

Dne 15. 6. 2017

Vypracovala a vydala:

ředitelka MŠ
Bc. Ilona Staňková