

**Základní škola a Mateřská škola Volfartice,
okres Česká Lípa,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Obsah:

- Čl. 1 Úvodní ustanovení
- Čl. 2 Základní údaje o provozu mateřské školy
- Čl. 3 Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v naší mateřské škole
- Čl. 4 Zápis a přijímání dětí do mateřské školy
- Čl. 4a Povinné předškolní vzdělávání
- Čl. 5 Nástup a docházka dětí do mateřské školy
- Čl. 6 Péče o zdraví a bezpečnost dětí a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Čl. 7 Ukončení docházky do mateřské školy
- Čl. 8 Uzavření mateřské školy
- Čl. 9 Úplata za předškolní vzdělávání
- Čl. 10 Stravování
- Čl. 11 Provoz a organizace mateřské školy
- Čl. 12 Nabídka nadstandardních aktivit
- Čl. 13 Práva a povinnosti zákonných zástupců
- Čl. 14 Práva a povinnosti dětí
- Čl. 15 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- Čl. 16 Pravidla hodnocení dětí
- Čl. 17 Ochrana majetku
- Čl. 18 Ostatní informace
- Čl. 19 Kontakty a konzultační hodiny
- Čl. 20 Závěrečná ustanovení

Účinnost: 1. 9. 2023,
Vydal: Mgr. Jakub Myška
Zpracoval: Mgr. Jakub Myška
Počet stran: 14

ŠKOLNÍ ŘÁD

Článek 1 Úvodní ustanovení

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

Článek 2 Základní údaje o mateřské škole

Zřizovatel: Obec Volfartice 59
Právní forma: příspěvková organizace
Součástí školy je školní jídelna
IČO: 727 45 088
Telefon: 704 784 918
E-mail: skola@zsmsvolfartice.cz
Web: www.zsmsvolfartice.cz
Ředitel školy: Mgr. Jakub Myška

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání v jedné třídě, celodenní provoz je od 6:15 do 15:30 hodin.

Článek 3 Zásady a cíle vzdělávání v naší mateřské škole

Vzdělávání je dle školského zákona založeno na zásadách:

- přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy, pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanoveným školským zákonem a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Doplňuje rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhá zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Důležitým úkolem předškolního vzdělávání je vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Snažíme se maximálně přizpůsobovat vývojovým fyziologickým, kognitivním, sociálním a emociálním potřebám dětí této věkové skupiny a dbáme, aby tato vývojová specifika byla při vzdělávání dětí v plné míře respektována. Neustále vylepšujeme vzdělávací prostředí, aby bylo pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté, v němž se děti mohou cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně, a které mu zajišťuje možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.

Článek 4

Zápis a přijímání dětí do mateřské školy

Mateřská škola přijímá děti zpravidla ve věku od 3 – 6 let, nejdříve však děti od 2,5 let

V jedné třídě naší mateřské školy jsou zařazeny děti různých věkových skupin (MŠ malotřídní).

1. Ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanoví termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok, a to v rozmezí od 2. května do 16. května. Zápis zveřejní formou plakátů na úřední desce obce, webových stránkách školy aj. Nástup dítěte je od 1. září téhož kalendářního roku, kdy probíhá zápis. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
2. Rodiče (zákonní zástupci) odevzdají v mateřské škole vyplněnou přihlášku dítěte do mateřské školy, potvrzenou pediatrem. K zápisu rodiče přinesou další dokumenty potřebné k řádnému zápisu /rodný list dítěte, OP/.
3. O přijetí dítěte (popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce) rozhoduje dle §34 odst. 3 školského zákona ředitel mateřské školy na základě stanovených kritérií pro přijetí, které jsou zveřejněny na webových stránkách školy.
4. K předškolnímu vzdělávání se povinně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
5. Přednostně jsou přijímány děti ze školského obvodu spádové mateřské školy.
6. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – k předškolnímu vzdělávání lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci). Toto se nevztahuje na děti, které nastupují k povinnému předškolnímu vzdělávání.
7. Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti bude vyvěšen seznam přijatých dětí na webových stránkách školy a viditelně na hlavních dveřích ZŠ – jména dětí nebudou na seznamu uvedena, pouze registrační čísla.
8. Rozhodnutí o nepřijetí bude doručeno zákonným zástupcům dítěte poštou doporučeně do vlastních rukou.

Článek 4a

Povinné předškolní vzdělávání

1. S účinností od 1. 1. 2017 podle § 34 odst. 1 platí:
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 dále stanoveno jinak.
2. Zákonný zástupce má právo podle § 34 odst. 5 zvolit pro své dítě jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání a oznámit tuto skutečnost řediteli školy nejméně 3 měsíce před počátkem školního roku. Jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen včas přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání. Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové škole.
 4. V případě, že je povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, dostaví se dítě do mateřské školy nejdéle v 8.00 hod. a účastní se povinného předškolního vzdělávání nepřetržitě nejméně 4 hodiny, tedy do 12.00 hod. Vzdělávání v období prázdnin je dobrovolné.
 5. Zákonný zástupce má povinnost zajistit řádnou docházku dítěte k plnění povinného předškolního vzdělávání. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona.
 6. Pokud se nemůže dítě ze závažných důvodů dostavit ke vzdělávání, tj. zdravotní nebo závažné rodinné důvody, je třeba:
 - ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu
 - při návratu dítěte zpět do mateřské školy předložit písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém období, kdy dítě chybělo. Za tímto účelem mají zákonní zástupci dítěte k dispozici omluvný list, do kterého zaznamenávají nepřítomnosti dítěte a její důvod.
 7. Neomluvenou absenci řeší ředitel školy se zákonným zástupcem, který je do školy pozván doporučeným dopisem, při pokračující absenci zašle ředitel školy oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Při dlouhodobější absenci známé předem je nutné upozornit mateřskou školu v předstihu a požádat ředitele školy o uvolnění ze vzdělávání.
 8. Povinné předškolní vzdělávání trvá 1, příp. 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné. Stravné je hrazeno podle čl. 10.

Individuální vzdělávání

- Podmínky individuálního vzdělávání jsou upraveny § 34b školského zákona ve znění platném od 1. 1. 2017.
- Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.
- Skutečnost, že se bude dítě vzdělávat individuálně, oznámí zákonný zástupce řediteli školy za podmínek uvedených v § 34b odst. 1: pokud se bude dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Jestliže se dítě začne individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které má být individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „“.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření se bude konat vždy **první pondělí v listopadu**, náhradní termín ověření je stanoven na první pondělí v prosinci daného školního roku.
- Zákonný zástupce dítěte se v daném termínu dostaví s dítětem k ověření do denního programu třídy MŠ. Ověření může proběhnout v jeho přítomnosti.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast u ověření, pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze dítě opět individuálně vzdělávat.
- Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Článek 5

Nástup a docházka dětí do mateřské školy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Rodiče mohou využívat adaptační program školy v počátku období nástupu dítěte do mateřské školy. Adaptační program je k dispozici v MŠ a na webových stránkách školy.
2. Při přijetí dítěte do MŠ ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte písemně stanoví dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech.
3. Rodiče odevzdají řádně vyplněný **EVIDENČNÍ LIST**. Dojde-li v průběhu docházky do MŠ ke změnám, jsou rodiče povinni neprodleně tyto změny nahlásit řediteli nebo učitelkám.
4. Rodiče vyplní formulář **POVĚŘENÍ**, který se týká pověření dalších osob než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z MŠ. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě tohoto písemného pověření.
5. Při nástupu dětí k předškolnímu vzdělávání jsou rodiče informováni o výši, způsobu a termínech platby za stravné, úplatu za vzdělávání a to na informativní schůzce, dále formou oznámení na nástěnce pro rodiče a na webových stránkách MŠ.
6. Úhrada za vzdělávání je v souladu s platnými předpisy o úplatě za vzdělávání.
7. Organizace, rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem a je rozepsána v Provozním řádu školní jídelny.
8. Docházka do MŠ – rodiče předají dítě osobně učitelce nejdéle do 8.00 hodin. Je však možný i pozdější příchod, který si rodiče individuálně dohodnou se svými učitelkami ve třídě.
9. Děti, které odcházejí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají od 12:00 do 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí domů mezi 14:00 a 15:30 hod. V případě, že některé dítě odchází výjimečně po obědě nebo před odpolední svačinkou, oznámí rodiče tuto skutečnost ráno paní učitelce.
10. Pokud není dítě vyzvednuto po ukončení provozu mateřské školy, učitelka mateřské školy kontaktuje zákonného zástupce dítěte telefonicky. V případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný a vyplnil-li formulář „Pověření“, kde uvedl další osobu/osoby,

kteře mohou vyzvedávat dítě, pokusí se dále učitelka mateřské školy kontaktovat je. Pokud není dostupná ani jedna z výše uvedených stran, kontaktuje učitelka ředitele školy a zůstává s dítětem v mateřské škole. Dále se učitelka mateřské školy řídí metodickým pokynem MŠMT – je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte, případně požádat o spolupráci Policii ČR.

11. Rodiče omlouvají dítě neprodleně osobně nebo telefonicky, odhlášení stravování je možné pouze do 07.00 hodin. (První den nemoci je možné oběd odnést ve vlastních nádobách).

Článek 6

Péče o zdraví a bezpečnost dítě a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání vykonává právnická osoba vykonávající činnost v MŠ dohled nad dítětem od doby, kdy si jej učitelka převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitelka předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
2. V souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání jsou učitelky pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Pověření“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům.
3. Do MŠ jsou přijímány dítě zdravé. Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte jsou rodiče povinni informovat učitelku. Do MŠ docházejí dítě v dobrém zdravotním stavu. Jsou-li nemocné, přeruší docházku, aby neohrožovaly zdraví ostatních dítě. Rodiče hlásí mateřské škole výskyt infekčního onemocnění u svého dítěte.
4. Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena rodičům. Ti nebo jimi pověřené osoby jsou povinni dítě z MŠ v co nejbližší možné době vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní dítě v MŠ. Případně se s učitelkami telefonicky domluví, jak se o dítě do té doby postarají.
5. Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb., při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Postup v těchto případech upravuje vnitřní směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví a zaměstnanců a dle traumatologického plánu.
6. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dítě v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dítě 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. V odůvodněných případech pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte při akcích školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může škola dohodnout se zákonným zástupcem dítěte jeho doprovod na těchto akcích.
7. Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dítě v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt v MŠ doporučujeme pevnou obuv a bačkory, ne pantofle, náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, řádně označené. Další potřebné oblečení po dohodě s třídními učitelkami.
8. Rodiče nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do MŠ (různé hračky, plyšové hračky, ale i vlastní kola, koloběžky, skateboardy, sáně, boby, lopaty a kruhy na bobování, které si dítě odkládají v přízemí budovy naší školy. Z bezpečnostních důvodů

nedoporučujeme nosit řetízky, náušnice, náramky, hodinky a jiné šperky, mohlo by dojít k jejich poškození, ztrátě, nebo závažnému úrazu.

9. Učitelky nesmí dětem podávat léky.

10. V případě **ztráty věcí** dítěte v MŠ, ztrátu **odškodňuje pojišťovna**, u které je MŠ pojištěna. Ztrátu věcí hlásí rodiče neprodleně řediteli.

11. Jakékoliv změny týkající se dítěte je rodič povinen ihned hlásit učitelkám MŠ (změna bydliště, telefonní číslo, zdravotní pojišťovna, změna jména, zdravotní stav apod.).

12. 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 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) 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 učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě 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.

Článek 7

Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (podle § 35 školského zákona) po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže

- se dítě bez omluvy nepřetržitě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy (tj. opakované porušování školního řádu, fyzické a verbální napadání pracovníků školy, vyzvedávání dítěte pod vlivem návykové látky),
- v průběhu zkušební doby, pokud to doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ také na písemnou žádost zákonného zástupce dítěte.

Článek 8

Přerušování provozu mateřské školy

1. Provoz MŠ je každoročně přerušován v měsíci červenci a srpnu. Rozsah přerušování oznámí ředitel rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením školy po dohodě se zřizovatelem.

2. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odst. 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy, a to neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu po domluvě se zřizovatelem rozhodne.

Článek 9

Úplata za předškolní vzdělávání

1. V souladu s §123 školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává ředitel školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty. Úplata je vybírána vždy v běžném měsíci společně se stravným u vedoucí školní jídelny.
2. Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění vyhlášky 43/2006 Sb. a je rozepsána ve Vnitřní směrnici týkající se úplaty za předškolní vzdělávání.
3. Organizace, rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem a je rozepsána v Provozním řádu školní jídelny.

Článek 10

Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání jídla, stravuje vždy.
2. Výši úhrady za stravování určí ředitel společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., stanoví finanční limit pro děti, který je přílohou směrnice o hospodaření školy.

Článek 11

Provoz a organizace mateřské školy

Organizace školy je dle potřeb upravována během školního roku.

1. Provozní doba v MŠ je od 6:15 – 15:30 hod. S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby děti nenechávali v MŠ zbytečně dlouho. I když se naše MŠ snaží vytvářet dětem co nejlepší podmínky, hlavní těžiště výchovy zůstává v rodině.
2. Scházení dětí do MŠ probíhá nejdéle do 8:00 hod.. Pokud chtějí rodiče přivést dítě do MŠ později, mohou tak učinit jen po předchozí osobní nebo telefonické domluvě (do 8:00 hod) s učitelkami. Vždy v pondělí, od 7:55, probíhá ve škole ranní shromáždění všech žáků a dětí.
3. Po obědě si rodiče mohou děti vyzvednout mezi 12:00 – 12:30 hodinou.

4. Rodiče mají možnost, po předběžné dohodě s učitelkami, kdykoliv během dne dítě vyzvednout a to s ohledem na organizaci dne, aby tím nebyl narušen pobyt a činnosti ostatním dětem v MŠ.
5. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce! Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají. Rodiče či pověřený zástupci jsou při odchodu dítěte povinni toto oznámit učitelce, aby měla přehled o odchodu dítěte.
6. Režim dne v MŠ je uvolněný a vychází z potřeb dětí. Vytváříme program zaměřený na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům. Režim dne je plně v kompetenci učitelek.
7. V MŠ se dodržuje pitný režim, dětem jsou kromě čaje a vody podávány vitamínové nápoje, nápoje obohacené o jód, s nižším obsahem cukrů a samy si mohou načepovat vodu z konvice, ke které mají volný přístup během celého dne.
8. V době mezi 13. a 14. hodinou jsou pro děti se sníženou potřebou spánku připravené náhradní klidové aktivity, respektující spící děti.

Článek 12

Nabídka nadstandardních aktivit

Naše mateřská škola nabízí nadstandardní aktivity dle aktuálních možností a nabídky. Nadstandardní aktivity jsou poskytovány zdarma.

Článek 13

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoli přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy (po dohodě)
- možnost zúčastňovat se akcí pořádaných naší mateřskou školou, dle zájmu mohou být přítomni v MŠ zejména v období adaptace jejich dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- možnost projevit svá přání, nápady, připomínky (formou dotazníků, na schůzkách či formou konzultačních hodin) či stížnosti podané u ředitele školy, který ji v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

Povinnosti:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- zákonný zástupce dítěte je povinen včas přihlásit dítě k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání a dodržovat ustanovení školního řádu 4a, týkajícího se povinného předškolního vzdělávání

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti pro vedení školní matriky, tj.:
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky
 - b) datum zahájení vzdělávání ve škole
 - c) údaje o znevýhodnění dítěte uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení
 - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole, není-li známa dopředu, omluvit dítě v den nepřítomnosti do 8:00 hod., pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu telefonicky, písemně nebo osobně v mateřské škole
- předat dítě osobně paní učitelce v MŠ
- hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu, po dohodě lze termín změnit
- onemocní-li dítě během dne, v co možná nejbližší době jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
- v případě potravinové alergie jsou rodiče povinni tuto skutečnost nahlásit učitelkám a doložit lékařským potvrzením
- v případě vyzvedání jejich dítěte jinou osobou povinnost písemně jí pověřit k vyzvedání jejich dítěte (formuláře u p. učitelek ve třídě), bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodiči (zákonnému zástupci dítěte)
- pokud pověřená osoba při vyzvedávání dítěte narušuje závažným způsobem provoz MŠ (tj. opakované porušování školního řádu, fyzické a verbální napadání pracovníků školy, vyzvedávání dítěte pod vlivem návykové látky), může MŠ odeprít vydání dítěte této pověřené osobě. Zákonný zástupce dítěte potom bude vyzvedávat dítě sám nebo písemně pověří jinou osobu. Pokud toto neučiní a pověřená osoba bude dále narušovat závažným způsobem provoz MŠ, může ředitel mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. Zákonný zástupce tím, že pověří vyzvedáváním dítěte někoho, kdo narušuje provoz MŠ, sám narušuje provoz MŠ.

Článek 14

Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- děti mají právo na vzdělávání

- právo si hrát, svobodně volit hru
- svobodně myslet a říci svůj názor
- právo na samostatnost
- svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne
- svobodně zvolit činnost z nabídky v hlavních řízených činnostech
- svobodně se, v rámci slušného chování, se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
- děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ
- právo sdružovat se s ostatními nebo zůstat sám – právo na soukromí
- právo na ochranu před nebezpečím a ochranu před fyzickým a psychickým ubližováním
- právo na odpočinek
- právo na získávání vhodných informací, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku)
- právo na podpůrná opatření v případě, že potřebují

Povinnosti dětí:

- respektovat a dodržovat pokyny zaměstnanců školy
- dodržovat vlastní pravidla ve třídě
- respektovat ostatní děti ve třídě
- neprodleně hlásit učitelům úraz, poranění či nehodu, ke kterým došlo během pobytu v mateřské škole
- nepoškozovat majetek školy, s věcmi zacházet opatrně

Článek 15

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

- poskytovat dítěti, žáku nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

Článek 16

Pravidla hodnocení dětí

Každé dítě má založenou svoji složku, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte. Průběžně jsou zaznamenávány údaje a informace, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelkám k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu.

V případě potřeby vypracovává škola pro dítě plán pedagogické podpory (PLPP) a podle něj postupuje při vzdělávání dítěte. V případě, že toto opatření nestačí, postupuje dále v součinnosti se zákonnými zástupci dítěte, návštěvou školského poradenského pracoviště.

Článek 17

Ochrana majetku

1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu pobytu dítěte v naší mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předchází záměrnému poškozování majetku MŠ.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

Po dobu pobytu v prostorách naší mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo provoznímu pracovníkovi školy.

Článek 18

Ostatní informace

Cenné věci a hračky

Naše mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Z bezpečnostních důvodů doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky, náušnice, náramky či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k úrazu dítěte nebo poškození či ztrátě.

MŠ nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hraní (vlastní hračky, plyšové hračky, ale i vlastní kola, koloběžky, skateboardy, sáně, boby, lopaty a kruhy na bobování, které si děti odkládají v přízemí budovy naší školy).

Děti do MŠ potřebují

Bačkory s upevněnou patou (ne pantofle, ne černá podrážka), pohodlné oblečení do MŠ i na ven a to včetně obuvi (dle počasí), náhradní oblečení do sáčku (malé děti), každý týden čistě pyžamo (o kontrolu a výměnu se starají rodiče). Brýle si děti před poledním odpočinkem

odkládají na učitelství stůl. Prosíme rodiče dětí, které si své věci nepoznají, aby je měly řádně označené.

Článek 19 **Kontakty a konzultační hodiny**

Konzultační hodiny s ředitelem školy:

Předem lze domluvit schůzku s ředitelem školy na telefonním čísle: 602 889 362.

Případné dotazy lze posílat na emailovou adresu: škola@zsmsvolfartice.cz

Článek 20 **Závěrečná ustanovení**

Platnost tohoto školního řádu od: 1. 9. 2023, účinnost od: 1. 9. 2023,
aktualizace k 26. 3. 2024.

Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.

Tento školní řád zrušuje účinnost a platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2017.

Školní řád je k nahlédnutí na informativních nástěnkách, na webových stránkách školy a zákonní zástupci dětí mateřské školy budou o jeho vydání informováni na třídních schůzkách, v průběhu školního roku náhradní formou.

Ve Volfarticích dne: 25. 3. 2024

Mgr. Jakub Myška
ředitel školy