

**Základní škola Prokopa Diviše a Mateřská škola,
Znojmo – Přímětice 569, 669 04
odloučené pracoviště Mramotice 49, tel: 515 255 419**

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

1 PRÁVA A POVINNOSTI

Jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon).

1.1 Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se
- na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita, právo na partnerský přístup
- právo na ochranu zdraví
- uspokojovat své individuální potřeby
- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, možnost soukromí, individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoliv použít toaletu
- na soukromí
- dokončit hru
- na pomoc dospělého, když potřebuje
- nebýt k jídlu nucen
- být respektován jako individualita

Povinnosti dětí:

- dítě je povinno chovat se při pobytu v mateřské škole bezpečně a ohleduplně, dodržovat pravidla bezpečnosti, respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla MŠ a chovat se slušně.

1.2. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o činnostech ve třídě
- na informace o programu a záměrech školy
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku osobně, ale i anonymně prostřednictvím poštovní schránky školky
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- kdykoliv hovořit s učitelkami, jsou-li právě přítomny a neohrožuje-li to bezpečnost dětí. Delší pohovor lze osobně nebo telefonicky dohodnout v čase vyhovujícím oběma stranám
- být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte

Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání se osobně po domluvě zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních nebo psychických obtíží dítěte, nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a omlouvat kratší nepřítomnost dítěte ve školce učitelce osobně – telefonicky – mailem a odhlásit dítě ze stravování; nepřítomnost dítěte delší než 4 týdny odhlásit písemně řediteli
- dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem
- sledovat nástěnky v šatně
- neničit majetek a zařízení školy
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Informace jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999Sb. ve znění č. 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

1.3 Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy

Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a dalšími platnými právními předpisy, vnitřními směrnicemi a řády, pracovními náplněmi, ročním pracovním plánem, závěry z pedagogických a provozních rad.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Provozní doba, předávání a vyzvedávání dětí

Provozní doba mateřské školy je denně od 6:00 do 16:00 hodin.

- přivádění dětí do MŠ:
 - do 8:00 hod. – třída Sluníček
 - do 8:30 hod. – třída Montessori
- odvádění dětí z MŠ:
 - po obědě v 12:00 hod
 - odpoledne od 14:30 do 16:00 hod.
- uspořádání dne dětí v MŠ je rozepsáno ve TVP a na informačních nástěnkách
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době děti je možno přivádět i odvádět v nutných případech i v jinou dobu, avšak po dohodě s učitelkou
- informace o dění ve škole a připravovaných akcích jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na našich FCB stránkách
- při pobytu dětí na školní zahradě si rodiče vyzvednou dítě osobně, přímo u paní učitelky

2.2 Potřeby a oblečení do MŠ

- čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy
- dostatečné množství náhradního oblečení
- přezůvky, bačkůrky s pevnou patou
- oblečení na pobyt venku: sportovní, takové, které lze umazat a které je nepromokavé
- gumáky
- na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košili
- v šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou.

Rodiče zde nenechávají léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek

- z důvodů bezpečnosti je zakázáno, aby děti v areálu MŠ nosily náramky, řetízký a prstýnky

2.3 Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá vyhlášením zápisu ve stanovený den po dohodě se zřizovatelem. O přesném termínu zápisu je veřejnost včas informována formou plakátů a na webových stránkách města Znojma.

Rada města Znojma stanovuje pro každý školní rok termíny zápisů do mateřských a základních škol zřizovaných Městem Znojmem.

Zápisy probíhají prezenčně za účasti dětí a rodičů.

Spádové obvody jednotlivých mateřských škol jsou uvedeny v obecně závazné vyhlášce č. 2/2020, pro základní školy platí obecně závazná vyhláška č. 1/2020. Obě jsou k nalezení na webu www.znojmocity.cz pod odborem školství, kultury a památkové péče v sekci Právní předpisy.

- do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let
- o přijetí dítěte rozhoduje ředitel ve správním řízení na základě žádosti zákonných zástupců dítěte a dle uveřejněných kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která jsou v době přijímacího řízení zveřejněna ve škole a na webových stránkách
- administrativu elektronického zápisu zajišťují pověřené učitelky

2.4 Ukončení docházky do mateřské školy:

Rodiče mají právo kdykoliv ukončit docházku svého dítěte MŠ. Písemně oznámí řediteli termín ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní kuchyně o vyrovnaní platby za školné a stravné.

Ředitel školy může po písemném upozornění rodičů ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

- se dítě bez omluvy jeho zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

2.5 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

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

2.6 Stravování

Rodiče vyřizují vše, co se týká stravování, se školní jídelnou.

Vyúčtování stravného, požadavky a připomínky se vyřizují osobně nebo u vedoucí školní jídelny na tel. čísle: 515 211 018

- Organizace a rozsah stravování jsou dány platnými právními předpisy
- ve školní kuchyni je připravováno denně čerstvé jídlo podle zásad zdravé výživy
- po celý den mají děti k dispozici pitný režim
- rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, vždy stravovalo
- intervaly mezi jídly jsou tříhodinové
- přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné den předem, do 12 hodin – osobně, telefonicky, písemně do sešitu omluv v šatně.
- v případě náhlého onemocnění dítěte si může rodič první den přijít pro oběd do jídelny. Není však možné odebírat obědy po celou dobu nemoci dítěte.
- způsob platby stravného – inkasem
- platby jsou prováděny předposlední den v měsíci
- jídelní lístky, podrobnosti o platbách, kategoriích strávnicků a další důležité pokyny a informace jsou vyvěšeny na nástěnce v šatně

2.7 Úplata za předškolní vzdělávání

- a) Měsíční výši úplaty stanoví na období školního roku ředitel školy k 1. září a zveřejní ji na přístupném místě nejpozději do 30. června předcházejícího kalendářního roku. Výše základní částky se stanovuje tak, aby nepřesáhla 50% skutečných měsíčních průměrných nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.
- b) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte umístěného v mateřské škole, který pobírá sociální příspěvek podle zákona č. 204/2005 Sb., o státní sociální podpoře, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli
- c) Zdarma se poskytuje vzdělávání dětem umístěným v mateřské škole, které dovrší 6 let věku v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- d) informace a pokyny k platbám visí na nástěnce v MŠ

2.8 Odklad povinné školní docházky

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to řediteli školy nejpozději do konce března před začátkem přijímacího řízení na následující školní rok, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.

Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii učitelce.

2.8 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit, nebo přerušit na základě rozhodnutí ředitele školy. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách mateřské školy, zároveň s kontaktem na provoz ostatních mateřských škol v obci.

2.9 Bezpečnostní opatření a ochrana zdraví dětí před sociálně patologickými jevy před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti řádně očkované nebo s lékařským posudkem - doporučením.

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (rýma, kašel, zarudlé spojivky...). **Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí!**

Při podezření na onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou rodiče učitelkou telefonicky informováni a vyzvednou si dítě v co nejkratší době.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, jsou rodiče **povinni ihned** to oznámit mateřské škole! Za bezpečnost dětí zodpovídá po celou dobu jejich pobytu ve škole učitelka.

Zákonný zástupce, příp. pověřená osoba se po vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytně nutné.

Do mateřské školy doprovází dítě zákonní zástupci, nebo jiná, zákonní zástupci zmocněná osoba. Jsou povinni osobně dítě předat učitelce do třídy!

Z mateřské školy si dítě vyzvedávají zákonní zástupci, nebo jiná, jimi zmocněná osoba. Osobám, které nemají písemné pověření zákonných zástupců na tiskopise k tomu určeném, nemohou učitelky dítě vydat!

3. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.

Zákonní zástupci, pověřené osoby a zaměstnanci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí to neprodleně ředitelce.

Školní budova je volně přístupná pouze v době příchodů a odchodů dětí. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře uzamčeny, příchozí zazvoní.

V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

4. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

4. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

4. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

4. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

4. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

5. Individuální vzdělávání

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

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

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