



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA HOŘEPNÍK

odloučené pracoviště Mateřská škola
Pletařská 203, 394 21 Hořepník

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj.: ZŠ-MŠ HOŘ 039/2023	Platnost od: 1. 9. 2023
Spisový a skartační znak:	Účinnost od: 1. 9. 2023

Obsah:

1. Základní údaje o zařízení
2. Cíle předškolního zařízení
3. Příjímání řízení
 - 3.1. Dohoda o docházce
4. Evidence dítěte
5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1. Bezpečnost dětí
 - 6.2. Podávání léků v mateřské škole
 - 6.3. Postup při infekčních onemocněních
7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
8. Platby v mateřské škole
 - 8.1. Školné
 - 8.2. Stravné
9. Stravování
10. Provoz školy
11. Práva a povinnosti zákonných zástupců
12. Práva a povinnosti dětí
13. Zacházení s majetkem mateřské školy
14. Závěrečná ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Hořepník (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte č. 104/1991 Sb., Zákoníkem práce, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů).

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ.

Zřizovatelem školy je Obec Hořepník, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna-výdejna.

- Mateřská škola je přízemní budova se dvěma třídami s celodenním provozem, který je stanoven na dobu od 6:00 do 16:30 hod.
- Kapacita MŠ: 50 dětí
- Právní norma: příspěvková organizace
- Ředitel školy: Ing. Milan Hupka
- Vedoucí učitelka MŠ: Mgr. Lucie Lahodná
- Telefon MŠ: 564 034 960,725 434 023
- E-mail: lahodna@zshorepnik.cz

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojení základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.

3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 2. do 15. května v tom kalendářním roce, ve kterém bude školní rok začínat. Termín zápisu bude zveřejněn na webových stránkách školy a v místním tisku.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., (Školský zákon)
- Zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitel školy po ukončení zápisu do MŠ na základě kritérií stanovených ředitelem školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Přednostně jsou přijímány děti poslední rok před nástupem povinné školní docházky.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita mateřské školy.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Od školního roku 2017/2018 se na děti, které se povinně předškolně vzdělávají nevztahuje § 50 zákona o ochraně veřejného zdraví.
- O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti ve věku od **3-6 let**, nejdříve však děti **od 2 let**. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání **povinné**.
- Ředitel školy může přijmout dítě na zkušební dobu, pokud k tomu budou zjevné důvody.
- Individuální vzdělávání §34b – v odůvodněných případech lze zvolit tuto formu. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku (tedy do 31. 5.).
- Ředitel MŠ zákonnému zástupci doporučí oblasti, v nichž se má dítě individuálně vzdělávat (dle RVP PV, ŠVP – „Svět kolem nás“).
- MŠ bude ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech druhou středu v měsíci listopadu od 8:00 h a jako náhradní termín je určena čtvrtá středa v měsíci listopadu od 8:00 příslušného roku. Zákonný zástupce při ověření předloží portfolio dítěte.
- Nepřihlásí-li zákonný zástupce dítě k zápisu k povinné předškolní docházce, spáchá tak přestupek, který je pokutován 5000 Kč, a nebo zanedbá péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte (Školský zákon §182a odst. 1).
- S účinností od 1. 9. se poskytuje bezplatné předškolní vzdělávání pro povinnou předškolní docházku.
- Omlouvání dětí – zákonný zástupce dítěte přihlášené k povinnému předškolnímu vzdělávání obdrží počátkem školního roku omluvný list pro záznam o důvodu nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy ředitele školy, jinak lze dítě omluvit telefonicky přímo v mateřské škole denně a to do 7:00.

- Povinné předškolní vzdělávání má pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to od 8:00 do 12:00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

3.1. Dohoda o docházce

Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „omezená“.

4. EVIDENCE DÍTĚTE

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče paní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, změnu zdravotního stavu).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. Ukončení docházky do mateřské školy

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

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

6. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DÍTĚTE

6.1. Bezpečnost dětí

- Za zdraví a bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky mateřské školy od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivést dítě do třídy a předat ho osobně učitelce mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka se na základě uvedených telefonů v evidenčním listě dítěte pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci.
- Opakované nerespektování provozní doby bude považováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.
- Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce kontroluje, zda dítě při příchodu do školy nepřináší nevhodné předměty, které by mohly poškodit zdraví a ohrozit bezpečnost jeho či ostatních dětí v kolektivu, dále vlastní hračky a ozdoby jakou jsou prsteny, řetízky, náramky apod.
- Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich

bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

- Do MŠ může přijít dítě jen zcela zdravé, učitelky mateřské školy mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do třídy děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním.
- Pokud se u dítěte projeví známky nemoci během dne, (zvracení, teplota, bolesti břicha ap.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zařízení další zdravotní péče o dítě.
- Učitelka mateřské školy má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. Bez tohoto potvrzení nebude dítě přijato zpět k předškolnímu vzdělávání. Toto nařízení je z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí.
- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- Zabezpečení budovy školy: budova se v 8:00 hod. uzamyká, další vstup pouze po zazvonění zvonku u vchodových dveří. Budova se otvírá v časech: 12:30 h. – 13:00h a odpoledne od 15:00 h
- Učitelka mateřské školy odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:
 - dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let,
 - patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi dvě děti mladší tří let.
- Ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety do přírody a za poznáním apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. kuchařka)
- Školní zahradu / kolotoč, houpačky a jiná nářadí /, kde hrozí nebezpečí úrazu, využívají děti pouze pod dohledem učitelek mateřské školy. Dojde – li na školní zahradě k úrazu dítěte po jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nenese MŠ za tento úraz odpovědnost. Cizím osobám je na zahradu školy vstup zakázán
- Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření a používání omamných a psychotropních látek, dále vstupu psů.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Opatření při úrazu - všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat o úrazu ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.
- Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
- Úřední hodiny ředitele školy jsou denně od 7 do 15 hodin, nebo po dohodě na telefonním čísle 725 434 025.

6.2 Podávání léků v mateřské škole

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán na pokyn ředitele školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

6.3 Postup při výskytu infekčních onemocnění

Veš dětská:

- Pedikulóza je infekční onemocnění.
- Děti s infekčním onemocněním budou do příchodu rodičů izolováni od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření nákazy,

- v případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost paní učitelce, aby bylo možné ihned informovat zákonné zástupce ostatních dětí,
- návrat dítěte do kolektivu je možný až po úplném odvšivení,
- učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, ale mají povinnost informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak zákonné zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních dětí,
- zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a pedagogických pracovníků,
- pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona),
- v případě, že dítě, které zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče. Ten může vyvinout tlak na zákonné zástupce, např. pozastavením výplaty fakultativních dávek,
- dítě má právo na vzdělávání podle školského zákona (§ 21 odst. 1 písm. a), ale zároveň má povinnost dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.

Další infekční onemocnění:

- hepatitida, salmonelosa, zánět mozkových blan, klíšťová encefalitida, lymfská borelióza, tuberkulóza, botulismus, tetanus, tasemnice, kvasinkové infekce, spalničky zarděnky, příušnice, neštovice, chřipka, pátá nemoc, šestá nemoc, infekční mononukleóza, streptokoková angina, spála, černý kašel.

7. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- Touto důležitou skutečností se zabývá i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede děti ke zdravému životnímu stylu, vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

8. PLATBY V MŠ

8.1. Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č.14/2005 Sb., novela vyhlášky č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání ze dne 9. února 2006, v souladu s § 6 této vyhlášky stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem podmínky a výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku.

Výše měsíční úplaty za předškolní vzdělávání: viz Příloha č. 1

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání bude:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dítě dlouhodobě nemocné, dlouhodobě zdravotně postižené),
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy potvrzením od poskytovatele dávek.

Pro rozhodnutí o osvobození od úplaty předloží zákonný zástupce dítěte řediteli školy:

- oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory,
- vyplněnou žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání,
- potvrzení o svěřením dítěte do péčovské péče.

Jakoukoli změnu zákonný zástupce dítěte nahlásí vedení školy neprodleně.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušeno provoz mateřské školy podle § 3 příslušné vyhlášky po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel školy výši úplaty v poměrné výši k délce přerušování.

8.2. Stravné

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu dle vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování a je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce

Platby za školné i stravné jsou hrazeny:

- inkasním převodem z účtů rodičů na účet školy,
- platbou v hotovosti v kanceláři ekonomky.

Výše úplaty za školní stravování je určena výší finančního normativu, který rozlišuje věkové stravníky 3-6 let a 7-10 let. Stravníci jsou zařazováni do věkových skupin vždy na dobu školního roku, ve kterém tohoto věku dosahují.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné, jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

9. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Dítě s celodenní docházkou má právo denně na odběr přesnídávky, oběda a svačiny včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
- Ve školní kuchyni je připravováno denně čerstvé jídlo podle zásad zdravé výživy a plnění požadavků spotřebního koše.
- Intervaly mezi jídly jsou max. tříhodinové
- Odběr jídel - dítě v MŠ s celodenním provozem má právo denně odebrat oběd, přesnídávku a svačinu, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
- První den nenadále nepřítomnosti dítěte se podle vyhl. č.107/2005, O školním stravování, považuje za pobyt ve škole. V tomto případě, jestliže zákonný zástupce nestačil své dítě odhlásit, má možnost stravu odebrat domů. S ohledem na dodržení platných hyg. předpisů (tzn. zákona č. 258/2000 Sb., a vyhl. 137/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) musí být strava odebrána v budově školní jídelny před začátkem výdeje jídla, tj. v 10:45 hodin.
- Individuální požadavky na stravování dítěte, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s ředitelem školy a vedoucí školní jídelny (individuální způsob stravy v případě dietního omezení na základě zdravotního stavu dítěte).
- Odhlášení dítěte ze stravy je třeba oznámit včas, nejlépe den předem nebo nejpozději do 7:00hod. v den nepřítomnosti dítěte na tel. čísle 564 034 960 nebo osobně.
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.

10. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Provoz mateřské školy je stanoven od 6:00 hod. do 16:30 hod.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., jinak po dohodě s paní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod., telefonicky na čísle 564 034 960. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
- V době školních prázdnin může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Uzavření mateřské školy je oznámeno nejméně dva měsíce předem.
- Mateřská škola má 2 třídy: I. oddělení- mladší děti, II. oddělení – předškoláci a starší děti.
- Každá třída má svůj denní organizační řád, tj. program, režim dne, který je flexibilní a reaguje na okamžité změny a aktuální potřeby dětí.

Režim dne v MŠ

- 6:00 – 9:45 scházení dětí, hry podle zájmu, individuální a skupinové činnosti, tělovýchovná chvílka, spontánní a řízení didaktické činnosti podle podmínek a aktuální atmosféry ve třídě, cvičení zaměřená na rozvoj komunikačních dovedností,
- 8:30 – 9:00 hygiena, postupná dopolední svačina,
- 9:45 – 11:45 pobyt venku s tělovýchovným a vzdělávacím zaměřením (zahrada školy, okolí mateřské školy, vycházky do přírody),
- 11:45 – 12:30 hygiena, oběd, příprava na odpočinek dětí,
- 12:30 – 14:30 odpočinek dle individuální potřeby, klidová relaxace s pohádkou, postupné vstávání, klidné alternativní činnosti,
- 14.30 – 15:00 odpolední svačina,
- 15:00 – 16:30 odpolední zábavné činnosti, skupinové a individuální hry dětí dle zájmu (třída, v období od jara do podzimu zahrada),

Tento časový rozvrh je pouze rámcový.

Organizace provozu MŠ

1. Po dohodě se zřizovatelem lze provoz v měsících červenec a srpen omezit nebo přerušit.
2. O vedlejších prázdninách (podzimní, vánoční, jarní, velikonoční) dle zájmu rozhodne ředitel školy po dohodě se zřizovatelem o pokračování či uzavření provozu školy.
3. Minimální počet pro otevření provozu jsou 3 děti. V případě nenaplnění tohoto počtu bude mateřská škola uzavřena a rodičům bude tato informace předem sdělena.
4. Rodiče oznámí vedoucí učitelce, zda mají zájem o vzdělávání dítěte v době prázdnin.

Hlavní prázdniny

1. Mateřská škola nejpozději od 30. dubna poskytne zákonným zástupcům oznámení o organizaci provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu dle místních podmínek.
2. Výše úplaty v období prázdninové docházky je stanovena dle jednotlivých vnitřních směrnic (viz Příloha č. 1).
3. Možnost navštěvování mateřské školy v době hlavních prázdnin mají pouze děti obou zaměstnaných rodičů.
4. Rodiče jsou povinni respektovat provozní řád školy.
5. Od 1. 7. do 31. 8. probíhá provoz v prázdninovém režimu. Provozní doba mateřské školy v tomto režimu je od 6:30 - do 16:00 hodin, pokud bude zájem jen o dopolední provoz, tak pouze do 12:30 hodin.

11. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- předávat dítě osobně pedagogické pracovníci,
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé,

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve škole v souladu se školním řádem,
- oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona týkající se školní matriky (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotním postižení popř. sociálním znevýhodnění, jméno a příjmení zákon. zástupců, místo jejich trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích,
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru,
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná,
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí a na jejich poličkách, zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody,
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti,
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte,
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku, všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u vedoucí učitelky mateřské školy.

12. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita (právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny),
- vyjádřit svůj názor, hovořit o něm,
- rozvíjet svou osobnost, své schopnosti a nadání, vzdělávat se,
- být chráněn před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým,
- dodržování práv, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče.

Dítě má povinnost:

- udržovat věci v pořádku,
- neubližovat si vzájemně,
- chovat se slušně k sobě navzájem i k dospělým,
- neničit školní majetek,
- znát (naučit se) základní pravidla slušného chování, pozdrav, poděkování, atd...

13. PRAVIDLA O VZÁJEMNÝCH VZTAZÍCH SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Konzultace s pedagogickými pracovníky o svém dítěti po individuální dohodě. Řešení podnětů ze stran zákonných zástupců, řeší ředitelka MŠ ihned nebo po dohodě na konzultaci.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

14. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- 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 nebyl tak poškozován ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy a její zahrady.

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

- Při 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 pedagogickému pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

S tímto školním řádem jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí a toto stvrdí svým podpisem (viz Příloha č. 2).

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupní hale mateřské školy a na internetových stránkách www.zshorepnik.cz.

V Hořepníku 05. 09. 2023

Ing. Milan Hupka
ředitel školy