Střední škola, Základní škola a Mateřská škola,
Frýdek-Místek, příspěvková organizace
Sídlo organizace: Pionýrů 2352, 738 01 Frýdek-Místek
tel.: 558 433 525, 774 433 525, e-mail: ruzovka@ruzovka.eu

ŠKOLNÍ ŘÁD

Pracoviště:	Pionýrů 2352, Frýdek-Místek
Předmět vymezení:	Mateřská škola
Vypracovala:	Mgr. Pavla Kozáková
Schválila:	Mgr. Jitka Vachtarčíková
Projednáno pedagogickou radou dne:	6. 9. 2023
Č. j.:	SZMFM/02035/2023
Účinnost od:	1. 9. 2023
Spisový znak:	A.01.
Skartační lhůta:	A10

Tento dokument byl projednán a schválen pedagogickou radou a stává se pro učitele a dětí závaznou normou ve výchově.

Školní řád je v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, rozpracovává jednotlivá ustanovení zákona a navazujících právních předpisů pro vnitřní podmínky školy. Školní řád je v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

ČLÁNEK I

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělání
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2. Základní práva a povinností dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektováno jako individualita
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- aby mu byla společnosti poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit

- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku

Povinnosti dítěte:

- přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla
- dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy
- dbát pokynů pedagogických pracovníků školy

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

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

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že jeho dítě bude individuálně vzděláváno
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen toto oznámení zákonný zástupce učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku
- je-li dítě individuálně vzděláváno (§ 34 zákona 561/2004 Sb.), je povinen zákonný zástupce přivést dítě do MŠ k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v termínu: v prvním týdnu měsíce listopadu, popř. v náhradním, domluveném termínu
- zajistit, aby dítě **s povinnou předškolní docházkou** docházelo pravidelně a včas ke vzdělávání v rozsahu **4 hodin denně v době od 8.00 – 12.00 hod**., s výjimkou dnů, které připadají na období školních prázdnin. Pro tyto účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku
- nepřítomnost dětí s povinnou školní docházkou v MŠ je povinen zákonný zástupce dítěte omluvit neprodleně tak, aby byl vyrozuměn učitel dané třídy. Absence se zaznamenává do „Omluvného listu“. Škola může uvolnit dítě ze vzdělávání z předem známých důvodů na základě písemné žádosti zákonného zástupce, jedná-li se nad 5 dnů nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- zajistit, aby dítě do mateřské školy docházelo vhodně a čistě upravené (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou) a v dobrém

zdravotním stavu (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.)
- při převzetí dítěte z mateřské školy od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat mateřské škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č.561/2004 Sb. v platném znění a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, např. změna adresy, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, u které je dítě přihlášeno apod.
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování
- sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách v šatnách dětí
- dodržovat školní řád

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

- pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných opatření
- všichni zaměstnanci mateřské školy budou děti chránit před formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou děti chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkající se vzdělávání nebo chování dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce o průběhu výchovy a vzdělávání dětí
- zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti, vzájemné ohleduplnosti, úcty, respektu a názorové snášenlivosti

ČLÁNEK II

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě zápisu. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
V případě volného místa je možné přijat dítě i v průběhu roku.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od dvou let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, doloží rovněž písemné vyjádření školského poradenského zařízení

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy ve správním řízení „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví učitelka dané třídy po dohodě s rodiči dítěte:
- dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech
- způsob stravování

2. Ukončení vzdělávání dítěte z předškolního vzdělávání

2.1 Na žádost zákonného zástupce

Docházka dítěte do mateřské školy (nejedná-li se o povinné předškolní vzdělávání) může být ukončena na žádost zákonného zástupce kdykoliv. Termín ukončení oznámí učitelce třídy, řediteli školy nebo jeho zástupkyni. Provede se konečné zúčtování poplatků za stravování a úplaty za předškolní vzdělávání.

2.2 Ředitel může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb.) jestliže:

- dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy déle než 14 dnů. Poté upozorní ředitel školy zákonné zástupce písemně na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Neomluví-li zákonný zástupce dítě ani po písemném upozornění, rozhodne ředitel školy o ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- ukončení docházky se nevztahuje na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání

3. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám

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 používající 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.

4. Docházka a způsob vzdělávání

4.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně v době od 8.00 – 12.00 hod.
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182 a Sb., Školský zákon).

4.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání.
Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte učitelce mateřské školy.
V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z toho důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu mateřské škole.

Po návratu dítěte do mateřské školy zákonný zástupce zaznamená nepřítomnost písemně v omluvném listu s uvedením důvodu absence.
Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
Telefonicky nebo osobně, a to do 8 hod. téhož dne.
Kontakt: telefonní číslo 558 432 367, 603 585 055, osobně třídním učitelkám.
Třídní učitelky evidují docházku své třídy, mají uloženy všechny omluvné listy dětí. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují třídní učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4, školského zákona).

4.3. Omlouvání nepřítomnosti mladších dětí
Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, oznámí zákonní zástupci dítěte tuto skutečnost do mateřské školy, nejpozději do 8 hodin téhož dne telefonicky nebo osobně (viz kontakt výše).
Infekční onemocnění hlásí zákonný zástupce okamžitě po určení diagnózy lékařem. Při návratu dětí do kolektivu si zákonný zástupce vyžádá od lékaře potvrzení, o tom, že je již dítě zdravé a toto potvrzení předloží učitelce v dané třídě.
Tato opatření je nutné dodržovat v zájmu ostatních dětí. Zákonní zástupci informují i o menších zdravotních obtížích pedagogické pracovníky ve třídě.

4.4. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem 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 § 38 a 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.

4.5. Individuální vzdělávání
Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.
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:
- jméno, popř. jména 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 školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to na třetí úterý v měsíci listopadu.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel 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 školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (§ 34 b odst. 7)

4.6 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 2. až 5. stupně.

Podmínkou pro přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy je stanovení podpůrného opatření 2. až 5. stupně s doporučením školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.
Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně.
K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit a využívat potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

4.7 Distanční forma výuky v mateřské škole

Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184 a školského zákona, je mateřská škola povinna zajistit **dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné,** vzdělávání distančním způsobem.
Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **má povinnost** se vzdělávání distanční formou účastnit.
Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Způsob a formy distančního vzdělávání zabezpečíme:

- asynchronně
- off-line

Neúčast dítěte v době distančního vzdělávání je zákonný zástupce povinen řádně omluvit.
Stravování v době distančního vzdělávání – školní výdejna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem.
Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.
Výdej jídla se provádí předáním ve vstupním vestibulu školy.

Vzdělávací nabídka bude poskytována dle aktuálního třídního vzdělávacího programu dané třídy s přihlédnutím k podmínkám distančního vzdělávání.

ČLÁNEK III

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 – 16.00 hod.

Hlavní vstup do mateřské školy je brankou (areál Střední školy řemesel – u jídelny) a po chodníku ke vchodu mateřské školy. Hlavní branka pro vstup do areálu mateřské školy je otevřena v době provozu mateřské školy. Hlavní brána pro vjezd autem do areálu mateřské školy je otevřena od 6.00 – 8.00 hod. Vjezd do areálu mateřské školy mimo uvedený čas je možný po zazvonění u hlavní brány na vrátnici Střední školy řemesel a na požádání bude zákonnému zástupci brána otevřena. Všichni příchozí vstupující do areálu školy a do mateřské školy musí pro příchod používat chodník, nesmí se pohybovat po asfaltové ploše pro vjíždění aut do areálu a na místech určených pro jejich parkování.

Vstup zákonných zástupců nebo jiných pověřených osob do budovy mateřské školy je umožněn zazvoněním na danou třídu a vpuštěním po zhlédnutí na monitorovacím zařízení, kdy učitelky vidí, kdo vchází do budovy mateřské školy. V případě neznámé osoby, jde učitelka ke vstupním dveřím, aby zjistila důvod návštěvy.

Ranní příchod dětí do mateřské školy je stanoven <u>od 6.00 - 8.30 hod.</u>
Pro děti, které plní <u>povinné předškolní vzdělávání</u> je příchod do mateřské školy stanoven nejpozději <u>do 8:00 hod.</u>

Doba odchodu dětí z mateřské školy po obědě je stanovena **<u>od 12.15 hod do 12.30 hodin.</u>**
Po spánku si rodiče své děti vyzvedávají z určené třídy **<u>od 14.00 hod do 16.00 hodin.</u>**

Zákonní zástupci mohou své dítě do mateřské školy přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s pedagogickými pracovníky ve třídě. V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy apod.) se třídy spojují a zákonní zástupci jsou rozpisem na dveřích informování, z jaké třídy si mají své dítě vyzvednout.

2. Provoz mateřské školy v době letních prázdnin / červenec, srpen /

O provozu v době letních prázdnin / červenec a srpen / jsou zák. zástupci informováni nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá dle Školního vzdělávacího programu „Objevujeme svět pro zdravý život“ a v denním režimu v něm uvedeném.
Na školní vzdělávací program navazuje třídní vzdělávací program.
Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, dětských dnů a jiných akcí.
O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole.
Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí, inverze.

4. Předávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Od této chvíle zodpovídá za dítě mateřská škola.
Vyzvedávat děti z mateřské školy smí pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné písemným pověřením. Zákonní zástupci si přebírají osobně dítě po skončení vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci (rodiče) telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník postupuje takto:

a) kontaktuje telefonicky zákonné zástupce dítěte
b) pokud se nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce, pedagogický pracovník kontaktuje pověřenou osobu zákonným zástupcem dítěte
c) v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, vykonává dohled nad dítětem v mateřské škole
d) pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD)
e) pedagogický pracovník neopouští s dítětem prostory mateřské školy.
f) dítě nesmí být předáno v místě bydliště nebo jiné osobě než zákonnému zástupci nebo pověřené osobě

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.

5. Osobní věci dětí

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- přezůvky s plnou patou a nešpinící gumou a protiskluzovou podrážkou
- pyžamo (1x týdně čisté)
- do třídy oblečení na hraní
- hygienické potřeby (papírové kapesníky, aj.)

Na zahradu v létě:

- oblečení a obuv na zahradu (např. tepláky, legíny, kraťasy, tričko, tenisky, kšiltovka)

Na zahradu v zimě:

- teplé oblečení (bunda, oteplené kalhoty)
- vhodnou nepromokavou obuv
- rukavice, šálu, čepici

Osobní prádlo a oděv dětí v mateřské škole je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Osobní věci dítěte je potřeba z důvodu záměny **řádně podepsat!**
Děti by neměly nosit do mateřské školy peníze, šperky nebo jiné cenné předměty a předměty, které by mohly způsobit zranění dětí nebo jinak ohrozit jejich zdraví. Oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného

6.1. Stravování dětí

Stravování dětem je smluvně zajišťováno Střední školou řemesel, Pionýrů 2069, Frýdek – Místek.
Mateřská škola má výdejnu stravy. Strava se dopravuje z kuchyně střední školy, která zodpovídá za dodržování předpisů z této oblasti. Ve výdejně stravy v mateřské škole je pracovnice, která je pověřena výdejem stravy. Zákonní zástupci se s jídelním lístkem seznamují na nástěnce ve vestibulu mateřské školy a webových stránkách školy.
Připomínky ke skladbě jídelníčků či způsobu stravování dítěte zákonní zástupci mohou vznést u pedagogických pracovníků na třídě nebo přímo u vedoucí školní jídelny. Pedagogičtí pracovníci i vedoucí školní jídelny vznesené připomínky bezodkladně projednají s ředitelkou školy, která rozhodne o dalším řešení.

Doba zahájení vydávání stravy:

- **9:00** dopolední svačina
- **12:00** oběd
- **14:00** odpolední svačina

6.2. Odhlašování ze stravování

Odhlásit dítě ze stravy lze nejpozději 24 hodin předem, oběd je možné odhlásit na příští den od 6.00 do 13.00 hod.
Dojde-li k nečekané absenci dítěte, může si zákonný zástupce oběd vyzvednout do jídlonosiče ve školní kuchyni v době od 12.^{15} do 12.^{30} hodin. Po dlouhodobé nepřítomnosti je nutné dítě přihlásit den předem do 13.00 hod. V pondělí je možné odhlášku a přihlášku provést do 7.30 hod. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada. Přihlašování o prázdninách – svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny, pokud neprobíhá provoz mateřské školy.

6.3. Úplata za vzdělávání a stravné:

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu dle „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty, možnost osvobození od úplaty a podmínky splatnosti.
Směrnice je vyvěšena na hlavní nástěnce ve vstupním vestibulu mateřské školy.

Stravné:
I. věková skupina 40,- Kč celodenní stravné.
II. věková skupina 44,- Kč celodenní stravné.

Zákonní zástupci platí na daný měsíc dopředu celkovou částku podle kalendářních dnů v daném měsíci. Částky za nevyčerpané, odhlášené obědy se odečítají v následujícím měsíci.
Stravné a úplata za předškolní vzdělávání se platí hotově nebo převodem na účet školy č. 27-359 558 0297/0100.

Platba stravného a úplaty za předškolní vzdělávání probíhá dle pokynů účetní školy poslední pracovní dny předcházejícího měsíce v mateřské škole a následující pracovní dny u účetní školy. Termíny platby jsou předem stanoveny a dány na vědomí zákonným zástupcům prostřednictvím nástěnky ve vestibulu v mateřské školy a na webových stránkách školy.
Platbu je nutno provést v dané dny. Žádosti o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání jsou na požádání u účetní školy. Žádosti a příslušné potvrzení se odevzdávají do 10. dne v měsíci.

ČLÁNEK IV

IV. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.
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.
Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci, logopedičtí pracovníci (v době své určené práce při nápravě řeči) a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě nebo jinému pedagogovi školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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 v mateřské škole.

Mateřská škola se řídí vlastní směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví děti, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 22. 12. 2005, č. j. 37014/2005-25.

Při přesunech dětí, při pobytu mimo území mateřské školy, po pozemních komunikacích se pedagogický pracovník řídí pravidly silničního povozu.
K pobytu dětí v přírodě jsou využívána pouze známá bezpečná místa, pedagogové dbají, aby děti neopouštěly vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci, před pobytem venku, zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, kameny, plechovky).

Sportovní a pohybové činnosti – před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo ve venkovních prostorách areálu školy, pedagogičtí pracovníci školy kontrolují, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělovýchovného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nožíky, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Při všech výše uvedených činnostech jsou děti poučeny o bezpečnosti.

2. Postup při úrazu dítěte

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne pedagogický pracovník první pomoc a podle závažnosti zajistí okamžitě odborné lékařské vyšetření a ihned kontaktuje zákonné zástupce. Každý drobný i vážnější úraz musí být ošetřen a zapsán v knize úrazů. Vždy se ihned kontaktuje zákonný zástupce dítěte. V případě většího úrazu, který byl ošetřen lékařem, musí být lékařem vypracována lékařská zpráva o závažnosti úrazu, originál lékařské zprávy se předává zákonným zástupcům a kopie se uloží k záznamům o dítěti v mateřské škole.

3. Postup při podávání léků, případně jiném zdravotním výkonu dětem

V případě, že zákonní zástupci budou po škole požadovat podávání léků, bude se postupovat takto:
- Zákonný zástupce předloží učitelce žádost o podávání léků.
- K žádosti doloží doporučení a vyjádření poskytovatele zdravotních služeb.
- O podávání léků je vedena v mateřské škole evidence.

4. Péče o zdraví dětí

Zákonní zástupci jsou odpovědni za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé.
Pedagogičtí pracovníci denně provádí **ranní zdravotní filtr**. Je-li podezření, že dítě je nemocné, **není přijato** do mateřské školy.
Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonné zástupce a zapíše do zdravotního filtru ve třídě. Zákonní zástupci si dítě v co nejkratší době z mateřské školy vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

5. Akce související s edukační činností školy

Akce mateřské školy konané mimo mateřskou školu jsou polodenní nebo celodenní v době od 8.00 – 16.00 hod.
Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 užívání návykových látek, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
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.

7. Zabezpečení budovy mateřské školy

Školní budova je přístupná zvenčí pouze zákonným zástupcům v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí. Každý z pedagogických pracovníků, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

8. Další bezpečnostní opatření

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určená.
Do prostor školy včetně školní zahrady není povolen **vstup se psy** (pozn. s výjimkou aktivity canisterapie)**.**

ČLÁNEK V

V. Informace o průběhu vzdělávání

1. Informace o provozu školy

Informace o provozu mateřské školy, o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod.

se poskytují na třídních schůzkách a jsou vyvěšeny na hlavní nástěnce ve vestibulu mateřské školy a na webových stránkách školy.

Informace o dětech poskytují pedagogičtí pracovníci přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací a výchovnou činnost.

Informace jsou poskytovány:

- hromadně:
  - na třídních schůzkách a školních akcích
  - na nástěnkách v šatnách dětí a vývěsce před hlavní budovou
  - na webových stránkách školy

- individuálně:
  - učitelkami ve třídě
  - vedením školy

Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky.

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

ČLÁNEK VI

VI. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské 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 nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
Mateřská škola neodpovídá za hračky, peníze a drahé předměty, které si děti přinesou do mateřské školy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do oděvů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkající se vzdělávání dítěte.

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, aby nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

ČLÁNEK VII

VII. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn následujícím způsobem:
na webových stránkách školy – www.ruzovka.eu, trvale vyvěšen ve vestibulu školy na hlavní nástěnce.

Znění školního řádu bylo schváleno pedagogickou radou dne 6. 9. 2023.

Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí v měsíci září na třídních schůzkách.
V případě nepřítomnosti zákonných zástupců na třídní schůzce budou vyzváni k návštěvě školy za účelem seznámení se s tímto dokumentem.
Seznámení se školním řádem potvrdí svým podpisem.

S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány dětí, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Ve Frýdku-Místku dne 1. 9. 2023

Mgr. Jitka Vachtarčíková

Digitálně podepsal Mgr. Jitka Vachtarčíková
Datum: 2023.09.13 10:44:28 +02'00'

……
Mgr. Jitka Vachtarčíková
ředitelka školy