

ZÁKLADNÍ ŠKOLA GENERÁLA HELIODORA PÍKY A MATEŘSKÁ ŠKOLA ŠTÍTINA, okres Opava, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:zsstit 330/2020

Účinnost od: 24. 08. 2020

Spisový znak: A.3

Skartační znak: A/10

Příloha k ŠVP PV „Rok má krok“

Základní škola generála Heliodora Píky a Mateřská škola Štítina, okres Opava, příspěvková organizace

IČO: 709 87 530

IZO: 102 432 741

datová schránka: v8qmk7h

Ředitel školy: Mgr. Daniel Matyášek

Adresa školy: Komenského 26, Štítina, 747 91

Telefon: 773 736 239

e-mail: ms.stitina@zsstitina.cz

webové stránky: wwwzsstitina.cz

Ředitel Mateřské školy ve Štítině vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2004 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, požadavky vyplývající ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a usneseníč. 2/1993Sb., usnesení vyplývající z Listiny práv a svobod. ŠŘ je závazný pro zaměstnance MŠ, děti a jejich zákonné zástupce.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Obsah

1. Základní cíle mateřské školy:	3
2. Práva a povinnosti	3
Práva zákonných zástupců dítěte	3
Povinnosti zákonných zástupců dítěte	4
Povinnosti dětí.....	6
Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců mateřské školy	6
Práva a povinnosti školy	6
3. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě).....	7
Distanční forma výuky v mateřské škole	8
Opatření v průběhu vzdělávacích činností	8
Opatření při pobytu dětí venku	9
Opatření při sportovních akcích, výletech.....	9
Plavecký kurz	10
4. Stravování dětí	10
5. Úplata za předškolní vzdělávání:	10
6. Stížnosti, oznámení	11
7. Provoz mateřské školy.....	11
8. Časový harmonogram režimových činností	12
9. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen	12
10. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
11. Příjímání řízení do mateřské školy:	15
12. Povinnost předškolního vzdělávání:	16
13. Individuální vzdělávání	16
14. Ukončování předškolního vzdělávání	17
15. Podmínky zacházení s majetkem školy	17
16. Závěrečná ustanovení	18

1. Základní cíle mateřské školy:

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání) dále jen vzdělávání):

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

2. Práva a povinnosti

Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelů mateřské školy); bez písemného pověření nevydají učitelé dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci, při pověření nezletilé osoby zákonní zástupci důsledně zváží stáří pověřené osoby,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,

- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- předat dítě osobně učiteli/učitelce, pověřené osobě – školnici, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost. Nestačí dítě poslat samotné ze šatny do třídy, v tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost ze bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. V opačném případě zákonní zástupci či jimi pověřené osoby k vyzvedávání si dítě přebírají po skončení jeho vzdělávání přímo od pedagogů.
- informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne nástupu do MŠ po nemoci (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list), při podezření na neopodstatněnou absenci si vedoucí učitelka může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců lékařské potvrzení,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelem školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učiteli předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- Učitel provádí ráno před dopolední svačinou tzv. ranní filtr, skutečnost zapisuje do sešitu, který je tomu určený,
- e-mailová komunikace;
- elektronická nástěnka padlet.com se zaheslovaným přístupem.

Zákonný zástupce má povinnost omluvit absenci do 2 kalendářních dnů po začátku absence svých dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání distančním způsobem. Omluvenky zasílá elektronicky emailem: ms.stitina@zsstitina.cz

Práva dětí

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem),
- mít poskytnuta podpůrná opatření,
- na opakovanou edukaci, ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob, dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru.

Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny,
- účastnit se v situacích, vyplývajících z platných nařízení tzv. Distanční formy výuky,
- distanční výuka dětí bude probíhat formou komunikační platformy: elektronická nástěnka padlet.com,
- v případě nesoučinnosti zákonných zástupců bude postup na základě domluvy o vzdělávání dítěte.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců mateřské školy

- pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění práv dítěte
- všichni pracovníci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání a vhodné oblečení dětí ve třídě i při pobytu venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním povětrnostním podmínkám
- pedagogický pracovník má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci
- pedagogický pracovník rozhoduje o metodách a postupech vhodných pro naplnění stanovených cílů školy
- všichni pracovníci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- všichni pracovníci mateřské školy zodpovídají za to, že se zákonní zástupci ani jiné cizí osoby nesmí bez předchozí domluvy volně pohybovat v prostorách školy

Práva a povinnosti školy

- zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces, rozvoj dítěte ve všech oblastech
- má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně COVID 19. P

- pro děti, které vykazují příznaky infekčního onemocnění, je zajištěna místnost, kde bude dítě pod dohledem dospělé osoby až do doby vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem, nebo jím pověřenou osobou

3. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- mají snahu eliminovat vznik krizových situací v pedagogickém týmu, podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu,
- nepřijatelné je agresivní chování vůči dětem, kolegům, zákonným zástupcům dětí.

Kroky MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte

- pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ, je v kompetenci učitele/učitelky MŠ dítě při ranním příchodu nepřijmout za podmínky, že je přítomen zákonný zástupce. Pokud není přítomen zákonný zástupce, dítě musí být izolováno a neprodleně jsou informováni zákonní zástupci, kteří si dítě v co nejkratším možném čase vyzvednou.
- Pokud se příznaky infekčního onemocnění vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v MŠ, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, je izolováno, zákonní zástupci jsou kontaktováni a neprodleně si jej musí vyzvednout.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky, jako je rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá MŠ.

- Učitel provádí ráno před dopolední svačinou tzv. ranní filtr, skutečnost zapisuje do sešitu, který je tomu určený

Distanční forma výuky v mateřské škole

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a pokud nastanou tyto důvody (dle § 184 a školského zákona): - krizová opatření vyhlášená po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
 - z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
 - z důvodu nařízení karantény není-li možná osobní přítomnost více než 50 % dětí dotčené třídy

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle RVP PV a ŠVP PV „Rok má krok“. MŠ použije pro komunikaci s dětmi a zákonnými zástupci komunikační platformu:

- e-mailová komunikace;
- elektronická nástěnka padlet.com se za heslovaným přístupem.

Zákonný zástupce má povinnost omluvit absenci do 2 kalendářních dnů po začátku absence svých dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání distančním způsobem. Omluvenky zasílá elektronicky emailem: ms.stitina@zsstitina.cz

Opatření v průběhu vzdělávacích činností

- Každý učitel/ka je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

- Nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiného pracovníka MŠ.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či do ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá na bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitel/ka stálý dohled, sám/a se obléká, až jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- Při rozcházení dětí domů, předává učitel/ka děti rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte.

Opatření při pobytu dětí venku

- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- 2. Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitel/ky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Děti mají reflexní vesty. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě / přechody pro chodce, semaforey apod./

Opatření při sportovních akcích, výletech

- Vedoucí učitel školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí .
- Vedoucí učitel školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Plavecký kurz

- Plavecký kurz se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Vedoucí učitel MŠ musí ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.
- Učitel má přehled o celém prostoru výcviku a o všech dětech, kteří se plavání účastní. Učitel pravidelně provádí v průběhu výcviku překontrolování počtu dětí. Totéž se provádí při jejím zakončení.
- Odpovědnost za bezpečnost dětí při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou učitelé, kteří děti na plavání doprovázejí.
- Za bezpečnost dětí při plaveckém kurzu v MŠ, do doby jejich předání lektorům, jež vedou výcvik, odpovídají učitelé, kteří děti na plavecký výcvik doprovázejí. Doprovázející učitel je přítomen po celou dobu výcviku. V dohodách k plavecké výuce jsou podrobně stanoveny povinnosti zaměstnanců zúčastněných stran, týkající se jejich odpovědnosti za bezpečnost dětí.

4. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:15 do 7:30 hodin v MŠ (773 736 239), v Háji ve Slezsku do 12 hodin (553 773 002) a to vždy den předem. S výjimkou pondělí (lze do 7:30 hod. na týž den).

5. Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena ředitelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,

- pokud je dítěti/žákovi nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí
- pokud dojde k uzavření mateřské školy, vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví, či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty, poměrně poníženou podle délky omezení, nebo přerušení provozu, více než 5 pracovních dní provozu a to i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční formu vzdělávání

6. Stížnosti, oznámení

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitele školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

7. Provoz mateřské školy

- je stanoven od 6:00 – 16:30 hodin
- děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin ve třídě Barviček, od 7:15 hodin se otevírá třída Sluníček a Skřiváneků, poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzavírá
- po předchozí domluvě s učitelkou/lem lze přivést dítě v jinou dobu. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci rodiče označí tak, aby nedošlo k záměně (nejlépe podpisem)
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.
- v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:30 hodin. Ve třídě sluníček končí činnosti ve 14:45 hodin, ve třídě Skřiváneků v 15:15 hodin. Duhová třída slouží k odpoledním činnostem do 16:30 hodin.
- mimo tuto dobu je budova pro veřejnost zabezpečena proti vniknutí do budovy
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitel/ka povinný/á kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

8. Časový harmonogram režimových činností

06:00 – 09:30	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
08:30 – 09:00	hygiena, svačina
09:30 – 11:30	převlékání, pobyt venku
11:30 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:00	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku, aktivity v kroužcích,
14:00 – 14:30	hygiena pohybové aktivity, tělovýchovné chvílky, jazykové chvílky,
14:15 – 14:45	svačina, hygiena,
14:45 – 16:30	odpolední zájmové činnosti pohybové aktivity dětí, individuální práce s dětmi, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
08:00 – 12.00	rozsah 4 nepřetržitých hodin plnění povinného předškolního vzdělávání

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení).

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy (www.zsstitina.cz) v sekci „Co nás čeká“ v daném měsíci.

9. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen

v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů.

- Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem,

- dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.
- Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

10. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitel/ka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitel/ka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy dostatečný počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let, při specifických činnostech, které vyžadují větší dohled, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, školnici, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu.
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy,

- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Úraz dětí je úraz, který se stal dětem při pobytu v mateřské škole nebo při aktivitách a akcích pořádaných mateřskou školou. Vedoucí zaměstnanec školy, jemuž byl úraz dítěte hlášen, zajišťuje, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- Posílat do školy lze pouze dítě, které je v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdravotní stav jeho a ostatních osob. Pokud opakovaně pošle do školy dítě s akutním infekčním onemocněním, do kterého spadá mimo jiné také veš dětská,
- Zákonný zástupce zajistí rychlé vyzvednutí dítěte a lékařskou péči v případě, je-li vyzván učitelem k neodkladnému vyzvednutí dítěte, u kterého učitel zjistil, že vykazuje známky nemoci, má příznaky infekčního onemocnění nebo je napaden parazity.
- Spolupracuje se školou a řeší případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou, jelikož tato zodpovědnost jim náleží dle občanského zákoníku i během pobytu dítěte ve škole a při mimoškolních akcích
- Pokud opakovaně pošle do školy dítě s akutním infekčním onemocněním, může škola informovat odbor sociální péče;
- MŠ se řídí režimovými požadavky nařízení vlády České republiky, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy a KHS, které jsou ovlivněny aktuálním vývojem spojeným s COVID 19

Režimové požadavky ovlivňují:

1. nařízení vlády
2. nařízení ministerstva zdravotnictví
3. nařízení, na lokální úrovni, vydaná KHS

Zákonní zástupci jsou informováni o aktuálních hygienických a protiepidemických pravidlech na

webových stránkách školy www.zsstitina.cz, na nástěnce ve vestibulu

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

11. Příjímání řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, (www.zsstitina.cz), plakátů, veřejné vývěsky OU, na vývěsce ZŠ.
- ředitel rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném spádovém obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

12. Povinnost předškolního vzdělávání:

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

13. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici u vedoucí učitelky MŠ,
 - ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV „Rok má krok“),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Štítina, Komenského 26
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitel může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

15. Podmínky zacházení s majetkem školy

- děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.
- Školní budova není volně přístupná, jakékoli vniknutí a pobyt v ní bez příslušného souhlasu se považuje za neoprávněný vstup na cizí pozemek. Při přijímání dětí je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření i elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- Za škodu, která vznikla dětem v mateřské škole při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost daní školy, při výchově, mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní odpovídá za škodu

právní osoba vykonávající činnost daného školského zařízení podle § 391 zákona č. 262/2006 Sb.

- Děti v MŠ odpovídají škole za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.
- Děti v MŠ jsou nezletilí, mohou však být odpovědni za škodu, pouze ale přiměřeně podle rozumové a volní vyspělosti.

16. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy (www.zsstitina.cz), ve třídě Barviček mateřské školy, v šatně dětí a je k nahlédnutí u vedoucí učitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 20. 8. 2020, změny ve ŠŘ byly projednány na provozní a pedagogické poradě, a nabývá účinnosti dne 24. 8. 2020

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu v mateřské škole na členské schůzi s rodiči (doloženo zápisem).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 03. 09. 2018,

č. j.:zsstit281/2018

Zpracovala: paní Dana Buroňová – vedoucí učitelka MŠ

Schválil: Mgr. Daniel Matyášek – ředitel ZŠ a MŠ

p. Dana Buroňová

Ve Štítině dne

Mgr. Daniel Matyášek, ředitel školy