

**Mateřská škola Pivín, okres Prostějov,
příspěvková organizace
Pivín 244, 798 24**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal: ředitelka Mateřské školy Pivín

Č.j.: MŠ-PI-80/24

Účinnost: od 1.9.2024

Závaznost: Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance školy.

Obsah

1 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY	3
1.1 Dítě má právo:	3
1.2 Práva a povinnosti pedagogů:	3
1.3 Pravomoci ředitelky:.....	4
1.4 Zákonný zástupce má právo:.....	4
1.5 Zákonný zástupce je povinen:	4
2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
2.1 Provoz	5
2.2 Přerušování nebo omezení provozu školy v měsíci červenci a srpnu	5
2.3 Zápis a přijímání dětí	6
2.4 Povinné předškolní vzdělávání	6
2.5 Evidence dítěte	8
2.6 Organizace stravování	8
3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	9
3.1 Péče o bezpečnost a zdraví dětí	9
3.2 První pomoc.....	9
3.3 Evidence školních úrazů	9
3.4 Hygienické a zdravotní požadavky	10
3.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace	10
4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.....	10

Ředitelka Mateřské školy Pivín v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., ve znění vyhlášky č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1.1 Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevy lásky).
- být respektováno jako jedinec s právem vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, s právem být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., s právem rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, s právem hrát si, s právem na soukromí apod. (Úmluva o právech dítěte).

1.2 Práva a povinnosti pedagogů:

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů (úctu, respekt a ochotu spolupracovat).
- Zaměstnanci školy chrání soukromí rodiny a zachovávají diskrétnost, jednají s rodiči ohleduplně a taktně s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi. Vystupování všech zaměstnanců školy je v souladu s pravidly slušného chování.
- Zaměstnanec školy má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci jsou založeny na principech zdvořilého chování (úcta, respekt, vstřícnost, pochopení).

1.3 Pravomoci ředitelky:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže (§ 35 odst.1 zákona 561/2004 Sb., v platném znění):

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná.
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§123 zákona 561/2004 Sb. v platném znění) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní.
- ukončit docházku do MŠ nelze dítěti s povinným předškolním vzděláváním.

1.4 Zákonný zástupce má právo:

- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- sledovat své dítě během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

1.5 Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, omlouvat případnou nepřítomnost dítěte.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- pravidelně sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí.
- **pokud dítě jeví zřejmé známky nemoci je povinností rodiče nedávat dítě v tomto stavu do MŠ.**
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte.
- u dětí se specifickými zdravotními problémy (např. alergie, astma, epilepsie) je **nezbytně** nutné, aby zákonný zástupce předal škole písemnou zprávu od lékaře (i s pokyny, jak má pedagog postupovat v zájmu ochrany zdraví dítěte).
- v případě infekčního onemocnění dítěte oznámit bezodkladně tuto skutečnost škole.
- při náhlé změně zdravotního stavu dítěte v době jeho pobytu v MŠ si neprodleně dítě vyzvednout sám nebo pověřenou osobou.
- dojde-li k nedorozumění s některým z pracovníků školy je potřeba konflikt řešit neprodleně s tím pedagogem (provozním zaměstnancem), kterého se týká. Při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na ředitelku školy.

2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Provoz

- Mateřská škola Pivín, je předškolní zařízení s celodenním provozem, s vývařovnou a výdejnou stravy.
- Provozní doba MŠ je od 6.30 do 16.00 hodin.
- **Telefonní číslo MŠ - 582 384 299**
- **e-mail – reditelka@mspivin.cz**
- Příchod a odchod dětí je možný během celého dne, podle potřeb a požadavků rodičů a po domluvě s učitelkami. Děti mají přijít do MŠ do 8:15, předškolní děti do 8:00. Vstup do mateřské školy se zpravidla v 8.30 uzamyká.
- Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce a teprve potom opustit školu.
- Odchod po obědě: od 12:00 do 12:30 hodin
- Pokud dítě při odpoledním klidu neusne, je mu nabídnuta klidová činnost.
- Odchod odpoledne mezi 15:00 až 15:45 hodin. Do 16:00 je třeba opustit budovu školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formulář u třídních učitelek). Bez písemného pověření nebude dítě vydáno nikomu jinému, než zákonným zástupcům (zpravidla rodičům).
- V zájmu dětí, jejich duševní hygieny a pohody doporučujeme ranní příchod do 8:00 hodin, aby dítě mělo časový prostor pro spontánní hru.
- Mateřská škola je dvoutrídni, děti tvoří věkově smíšené skupiny zpravidla od tří do šesti let a děti s odkladem školní docházky ve třídě Motýlků, a skupina dětí od 2,5 do 4 let ve třídě Včeliček.
- Přímou výchovnou práci vykonávají pedagogické pracovnice, které pokrývají celou dobu provozu mateřské školy. Střídají se v ranní a odpolední směně a v době pobytu venku a podávání oběda se jejich výchovná činnost zpravidla překrývá. V době režimových momentů, dle pokynů ředitelky, vypomáhá při práci s dětmi také provozní pracovnice, která spolu s pedagogy provází děti během celého dne.

2.2 Přerušeni nebo omezení provozu školy v měsíci červenci a srpnu

- Omezení nebo přerušeni provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem (§3 odst.1 vyhlášky 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

2.3 Zápis a přijímání dětí

- Ředitelka stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a dobu zápisu do mateřské školy pro následující školní rok. Oznámení zveřejní obvyklým způsobem (vývěska v MŠ, webová stránka MŠ, vyhlášení v místním rozhlasu).
- Ředitelka rozhodne o zařazení dítěte do MŠ zpravidla k začátku školního roku (Zákon 561/2004Sb. školský zákon v platném znění, Vyhláška 14/2005Sb. ve znění Vyhlášky č. 43/2006Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění). V průběhu školního roku může být dítě přijato do MŠ, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Zápis dětí provádí ředitelka mateřské školy dle Kriterií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.
- Do mateřské školy jsou zařazeny děti zpravidla od věku tří let k pravidelné i nepravidelné docházce. (Vyhláška 14/2005Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění).
- Při zápisu předloží zákonní zástupci dítěte Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a potvrzení pediatra o zdravotním stavu dítěte (do mateřské školy může být přijato dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je imunní proti nákaze nebo se nemůže očkováním podrobit pro trvalou kontraindikaci - § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění). Povinnost očkování se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním. Uvedené tiskopisy lze vyzvednout v MŠ nebo stáhnout na webových stránkách. Na základě řádně vyplněných výše uvedených dokumentů vydá ředitelka rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ v souladu se zákonem 500/2004 Sb., Správní řád v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost (§ 34 odst.4 zákona 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění).
- Zákonní zástupci dítěte budou o výsledku správního řízení vyrozuměni zveřejněním seznamu, který bude umístěn na dveřích MŠ a na webových stránkách MŠ. Při podání písemné žádosti bude každému účastníkovi přiděleno registrační číslo. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí o přijetí za oznámená. Oznámení o nepřijetí dítěte obdrží zákonní zástupci dítěte písemně.
- Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy budou učitelky upozorňovat rodiče na případné zdravotní problémy dítěte.
- Pro zajištění nenásilné adaptace na školní prostředí mají zákonní zástupci možnost opakovaně navštívit spolu s přijatým dítětem mateřskou školu a seznámit ho s novým prostředím. Rodiče nově přijatých dětí jsou pozváni na informativní schůzku (zpravidla v průběhu června).

2.4 Povinné předškolní vzdělávání

- Novela školského zákona č.561/2004 Sb. vydaná pod číslem 178/2016 Sb. zavádí povinné předškolní vzdělávání. Podle § 34 odst.1 školského zákona **trvá povinné předškolní vzdělávání od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky dítěte, není-li stanoveno jinak.**

- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Dítě ze školského obvodu spádové školy má při přijímání přednost před dítětem z jiného školského obvodu.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany české republiky, kteří pobývají na jejím území déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a také na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v době od 8.00 do 12.00 hodin.**
Zákonný zástupce je povinen přivádět dítě do mateřské školy pravidelně a včas.
Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání, a to nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – písemně, telefonicky, e-mailem, předem známou nepřítomnost je třeba omluvit před jejím započítáním.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (jako u základních a středních škol).
- Zákonný zástupce může pro své dítě (pro které je předškolní vzdělávání povinné) zvolit i jiný způsob vzdělávání a to: individuální vzdělávání nebo vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální anebo vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.
Rozhodne-li se zákonný zástupce dítěte pro jiný způsob povinného předškolního vzdělávání, je povinen to oznámit spádové mateřské škole nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým povinnost předškolního vzdělávání začíná.
- Oznámení zákonného zástupce dítěte o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno (popř. jména) a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu), uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte s individuálním vzdělávání oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání).
Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Zákonný zástupce je povinen dostavit se s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí v termínu stanoveném ředitelkou školy, a to v prvním týdnu měsíce prosince nebo v dohodnutém náhradním termínu. Pokud se zákonný zástupce k přezkoumání s dítětem nedostaví, ukončí ředitelka školy v souladu s § 34 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení. Toto rozhodnutí nemá

odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat. Náklady spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce.

2.5 Evidence dítěte (§ 28 zákona 561/2004 Sb., v platném znění)

- Povinnou dokumentací dítěte je Žádost o přijetí dítěte do MŠ, Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ, Evidenční list pro dítě v MŠ
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu údajů ve výše uvedených dokumentech.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy (Školní matriku), oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2.6 Organizace stravování

(Vyhláška 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školní stravování)

- Stravování zajišťuje mateřská škola vlastní vývařovnou.
- Stravu lze odhlásit den předem v mateřské škole nebo e-mailem vedoucí stravovny.
- V případě neplánované nepřítomnosti dítěte je možné pouze tento den stravu odebrat v mateřské škole od 11:30 do 12:00 hodin.
- Mateřská škola zajišťuje pravidelný pitný režim.
- Po nepřítomnosti dítěte je nutné opět dítě nahlásit ke stravování den předem.
- Stravné je splatné zálohově každého 15. v měsíci, platí se měsíc předem.
- Úhrada stravného je platba, která je pro rodiče povinná a její opakované nehrazení je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Podrobné informace o výši stravného, provozu školní jídelny, podmínkách stravování dětí a žáků jsou uvedeny ve Vnitřní směrnici ŠJ MŠ Pivín

3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1 Péče o bezpečnost a zdraví dětí

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogické pracovnice mateřské školy, a to od převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. (Zákon 561/2004Sb. školský zákon v platném znění, Vyhláška 14/2005Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.
- Učitelka předá dítě pověřené osobě na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte „Zmocnění“ a v mimořádných případech „Plná moc“ – vždy opatřená podpisem zákonného zástupce a aktuálním datem.
- Škola zajišťuje, aby děti byly každodenně poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s nimi.
- **Pedagog nemůže podávat v MŠ dětem léky a pečovat o nemocné dítě**, protože nemá k tomuto úkonu odbornou způsobilost.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům, nehodám při pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
- Pobyt dětí na zahradě v době provozu školy je možný jen pod pedagogickým dozorem.
- V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů.
- V celém areálu mateřské školy musí být děti vždy v doprovodu dospělé osoby z řad personálu nebo rodičovské veřejnosti.

3.2 První pomoc

- Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje ředitelku a zákonné zástupce dítěte.

3.3 Evidence školních úrazů

- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

3.4 Hygienické a zdravotní požadavky

- Do mateřské školy přicházejí děti zdravé a při předávání zákonní zástupci sdělí veškeré informace o aktuálním zdravotním stavu dítěte, jeho problémech či situacích, které doma nastaly, a které jsou v zájmu dítěte nezbytné, a oznámí každou změnu zejména o výskytu infekční choroby v blízkém okolí.
- **Rodiče jsou plně odpovědní za zdravotní stav dítěte.** viz Příloha č.1
- Doporučení k odívání dětí (vše v přiměřené velikosti a plně funkční)
 - a) do třídy: lehké bavlněné oblečení, punčochové kalhoty, legíny, tepláky, tričko
 - b) s krátkým nebo dlouhým rukávem, papuče, náhradní spodní prádlo
 - c) při pobytu venku: starší oblečení pro volný pohyb, pláštěnku, botasky
 - d) pro zimní období: náhradní oblečení pro možnost převlečení (při promáčení)
 - e) pro odpolední odpočinek: pyžamo, noční košile

3.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

- Ve vzdělávací činnosti jsou děti nenásilnou formou přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s problematikou a nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilí.
- Mateřská škola má zpracován Primární preventivní program, ten je k dispozici na u hlavní nástěnky.

4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- V době docházky dítěte do MŠ jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.
- Děti jsou vedeny k přiznání a uvědomění si chyby, které se dopustily při nešetrné manipulaci s hračkami a pomůckami.
- Děti se řídí pravidly, která si společně s pedagogickými pracovníci sestavily na začátku školního roku.
- V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a dohodnut postup náhrady škody.

Ředitelství mateřské školy žádá rodiče a ostatní veřejnost o respektování a dodržování Školního řádu v zájmu klidného, bezpečného a pohodového pobytu dětí v mateřské škole.

V Pivíně dne 1.9.2024

Mgr. Kristina Müllerová
ředitelka školy