

| | |
|--|--|
| Základní škola a Mateřská škola Karla Klostermanna Železná Ruda | |
| ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY | |
| ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY | |
| Č.j.: ZS/2022/119 | |
| Vypracoval: | Mgr. Marta Windsor – zástupce ředitele |
| Schválil: | Ctirad Drahorád - ředitel |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1.9. 2022 |
| | |

1. Úvodní ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) vydává ředitel Základní školy a Mateřské školy Karla Klostermanna Železná Ruda v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy .

- 1.1.** Školní řád obsahuje práva a povinnosti zákonných zástupců dětí v MŠ a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- 1.2.** Předškolní výchova v Mateřské škole Železná Ruda podporuje všestranný a harmonický rozvoj osobnosti předškolního dítěte v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou. Uspokojuje potřeby dětí a podporuje jejich zájem o získání nových poznatků. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání.
- 1.3.** Organizování předškolního vzdělávání vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

2.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- 2.1.1. na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a jeho osobnosti v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- 2.1.2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- 2.1.3. na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

2.2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání:

- 2.2.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- 2.2.2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.

- 2.2.3. na informace a na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- 2.2.4. na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

2.3. Povinnosti zákonných zástupců:

- 2.3.1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, bylo zdravé bez vnějších známek akutního onemocnění nebo úrazu. Při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno.
- 2.3.2. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání.
- 2.3.3. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, adresa pro doručování písemností, telefonní spojení na rodiče apod.) - nejdéle do 7 dnů od změny.
- 2.3.4. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkající se dítěte i jeho vzdělávání v MŠ.
- 2.3.5. pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší dva týdny je povinností zákonných zástupců dítě řádně omluvit (osobně nebo telefonicky).
- 2.3.6. nenarušovat provoz MŠ.
- 2.3.7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné za dítě.
- 2.3.8. oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky:
 - adresa a telefonní číslo
 - změna zdravotní pojišťovny
 - příjmení dítěte
 - zaměstnání rodičů

3. Přijímání a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1. Přijímání dětí do Mateřské školy Železná Ruda

- 3.1.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel pro následující rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém.
- 3.1.2. Dítě je přijímáno na základě písemné žádosti zákonných zástupců, evidenčního listu potvrzeného dětským pediatrem, přihlášce ke stravování. K přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení. Při zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do MŠ.
- 3.1.3. Zákonnému zástupci dítěte bude přijetí dítěte oznámeno dle registračního čísla přiděleného dítěti při zápisu do MŠ – tento seznam přijatých dětí je vyvěšen v MŠ v termínu, který je rodičům sdělen při zápisu do MŠ.
- 3.1.4. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíců.
- 3.1.5. Požadavkem MŠ na dítě je, aby mělo osvojeny základní hygienické návyky (smrká, samo si dojde na záchod nebo si řekne dospělému, **nepoužívá pleny**), umí se napít z hrnečku, je schopno samo se najíst, částečně se umí samo obléci.
- 3.1.6. O nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zákonní zástupci dítěte obdrží písemné vyrozumění o nepřijetí.
- 3.1.7. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle §50 zákona č. 258/2000 Sb.) To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.

3.2. Předčasné ukončení docházky dítěte

- 3.2.1. Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc
 - zákonný zástupce závažným způsobem a opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání vedoucí učitelky MŠ se zástupcem dítěte směřující ke sjednání nápravy, byla neúspěšná
 - zákonný zástupce (dva měsíce za sebou) neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úhradu stravného
 - lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- 3.2.2. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí, pokud jsou ve třídě zařazeny děti se zdravotním postižením, naplňuje se do počtu 19 dětí. Výjimky jsou stanoveny příslušnou vyhláškou.
- 3.2.3. Děti se převážně přijímají k začátku školního roku. Pokud je v MŠ místo mohou se děti přijímat i během školního roku.

- 3.2.4. Náležitosti žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání jsou upraveny příslušnými právními předpisy a informace o nich obdrží žadatelé v mateřské škole.

3.3. Speciální vzdělávací potřeby dětí

- 3.3.1. Přijatým dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jsou zabezpečeny nezbytné specializované podmínky.
- 3.3.2. Při vzdělávání nadaných dětí mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti

3.4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

3.5. Povinné předškolní vzdělávání

- 3.5.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, v době od 8.00 – 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.**

- 3.5.2. Zákonný zástupce dítěte, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, na školní mail skolkaruda@skolaruda.cz nebo třídní mail brouccimszr@seznam.cz**

- 3.5.3. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:**

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona
- c) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

3.5.6. Distanční vzdělávání

Ve školském zákoně novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb., byla stanovena povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a povinnost dětí se tímto způsobem vzdělávat. Povinné vzdělávání distančním způsobem začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí (více než 50%), pro které je předškolní vzdělávání povinné (v rámci jednoho odloučeného pracoviště

- a) v době krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona
- b) z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice
- c) z důvodu nařízení karantény

Vzdělávací podporu na dálku poskytujeme i dětem s povinnou předškolní docházkou při nepřítomnosti delší než 1 měsíc (z jiného důvodu).

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4. 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

4.1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6³⁰** do **17⁰⁰**. Provoz se stanoví podle průzkumu požadavků rodičů a jejich pracovní doby a doba provozu je konzultována se zřizovatelem. Na základě odůvodněných žádostí většího počtu rodičů se může provoz prodloužit.

4.1.1. V měsíci červenci a srpnu může ředitel po dohodě se zřizovatele provoz přiměřeně omezit nebo přerušit z důvodů stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, uzavření školní jídelny, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.

4.1.2. Ze závažných organizačních nebo technických příčin může ředitel školy po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Toto zveřejní neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

4.2. Rozdělení dětí do tříd

4.2.1. Vzdělávání v MŠ probíhá ve 3 třídách - BROUČCI, SLUNÍČKA, VEVERKY.
Děti jsou rozděleny do tříd podle věku.

4.3. Přebírání a vyzvedávání dětí

4.3.1. Zákonní zástupci předávají své děti učitelce osobně (nelze, aby děti přicházely do MŠ samy, protože pouze za dítě řádně předané přebírá učitelka zodpovědnost). Při příchodu informují rodiče učitelku o případných zdravotních problémech dítěte.

- 4.3.2. Dále mají rodiče povinnost neprodleně informovat učitelku o celkovém zdravotním stavu dítěte (alergie, diety, případný úraz atd.). Na pozdější ohlášení v případě úrazu nebude brán zřetel.
- 4.3.3. Děti jsou předávány při odchodu pouze zákonným zástupcům, případně jiným zletilým osobám uvedeným v evidenčním listu a na základě PLNÉ MOCI k vyzvednutí dítěte z MŠ, podepsané zákonným zástupcem dítěte
- 4.3.4. Pokud rodiče požadují předávání dítěte nezletilému sourozenci, je třeba předem podepsat zákonným zástupcem do evidenčních listů a Plné moci, uvedeného nezletilého – jinak děti vydány nebudou.
- 4.3.5. Pokud si zákonný zástupce (pověřená osoba) nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagogická pracovnice provede následující opatření:
 - pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - informuje telefonicky vedoucí učitelku nebo ředitele školy
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. o policii České republiky, ve znění dalších předpisů

4.4. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 4.4.1. Denní režim dětí je flexibilní, přizpůsobuje se podmínkám a situacím na jednotlivých třídách.
- 4.4.2. Všechny dopolední programy – hry, cvičení, řízená činnost s dětmi, pobyt venku vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim a potřeba odpočinku.
- 4.4.3. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Rodiče jsou prostřednictvím nástěnek pravidelně informováni o práci na třídě MŠ.
- 4.4.4. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně učitelce MŠ, nebo telefonicky.

4.5. Stravování dětí

- 4.5.1. Strava je zajišťována ve školní jídelně v mateřské škole . Stravné se hradí formou inkasních příkazů z účtu a to každý měsíc.
- 4.5.2. Děti se stravují: po celý den - svačina, oběd, svačina
- 4.5.3. Děti mají po celý den zajištěný pitný režim.

4.6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- 4.6.1. V péči o zdraví a bezpečnost dětí se zaměstnanci řídí obecně závaznými právními předpisy.
- 4.6.2. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí dítěte od rodičů, až do doby jejich předání opět rodičům, nebo jimi pověřeným osobám. Dítě se vydává pověřeným osobám na základě písemného pověření zákonným zástupcem (v evidenčním listě nebo jednorázovým písemným souhlasem).
- 4.6.3. Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka při pobytu dětí mimo území mateřské školy je stanoven výjimkou ředitele školy na maximálně 25 dětí

z běžných tříd nebo maximálně 20 dětí při zařazení dítěte se zdravotním postižením (pokud není přítomen asistent pedagoga). Při specifických činnostech (výlety, kulturní akce, prostředí náročné na bezpečnost) maximálně 20 dětí běžných tříd nebo 15 dětí při zařazení dítěte se zdravotním postižením (pokud není přítomen asistent pedagoga).

4.6.4. Při úrazech dětí se postupuje dle platných předpisů. MŠ spolupracuje v péči o zdraví s příslušným dětským lékařem.

4.6.4. Rodiče mají povinnost hlásit při předávání dětí výskyt infekčních onemocnění v rodině nebo u osob s nimiž bylo dítě v kontaktu, projevy počínajícího infekčního onemocnění v průběhu minulého dne, noci a rána, zejména poruchy spánku, nápadnou rozmrzelost a plačtivost, unavenost a malátnost, nechutenství, žaludeční nevolnost, průjem a vyrážku.

4.6.5. Při výskytu infekčního onemocnění během dne, musí být telefonicky vyrozuměni rodiče a jsou povinni si postižené dítě z MŠ co nejdříve vyzvednout.

4.6.6. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník v případě podezření, že dítě není zdravé, požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby potvrzení od pediatra, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání. Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nemá příznaky onemocnění či infekce (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota apod.). Totéž, se vztahuje i na děti po úraze (zlomeniny). Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, kapky do očí, nosu apod.

4.6.7. Děti mají být vhodně oblečeny a to podle počasí. Oblečení má umožnit dětem hru nejen ve třídě, ale i venku. Obuv má dětem umožnit bezpečný pohyb (nedávat pantofle a klouzající obuv). Dítě má mít ve školce sportovní obuv a oblečení. Aby nedocházelo k ztrátám, musí být všechny věci podepsané. Za nepodepsané věci škola neručí.

4.6.8. Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou), za dodržování mikroklimatických podmínek (osvětlení, větrání, teplotu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí ve třídě. Dále dbají na dodržování pitného režimu dětí. Pobyt dětí venku uskutečňujeme i za mírně nepříznivého počasí.

4.7. Organizační záležitosti

4.7.1. Každé dítě má svou vlastní značku, ke které si ukládá své osobní věci.

4.7.2. Každé dítě má své přidělené lehátko na spaní, používá papírové ručníky.

4.7.3. Ložní prádlo, lůžkoviny a povlečení jsou majetkem školy, mění se 1 krát za tři týdny, odvázejí se do prádelny v Sušici.

4.7.4. Pyžama mají děti vlastní, vždy každý týden čistá, přinesená z domova.

4.8. Styk se zákonnými zástupci a jejich informovanost

4.8.1. Při přebírání dětí, při schůzkách s rodiči, při společných akcích, v naléhavých případech osobní pozvání nebo návštěva v rodině.

4.8.2. Rodiče mohou, kdykoliv navštívit MŠ a podívat se na výchovnou činnost.

4.8.3. Informace pro rodiče jsou vyvěšovány na nástěnkách ve vestibulech a v šatnách.

4.9. Zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

- 4.9.1. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady.
- 4.9.2. Školní zahradu mohou využívat děti pouze za dozoru svých zákonných zástupců a to při respektování provozního řádu školní zahrady.
- 4.9.3. V případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně hlásit pedagogickým pracovníkům MŠ.
- 4.9.4. Cizím osobám je na zahradu MŠ vstup zakázán.

5. Úplata za předškolní vzdělávání

- 5.1. Dle znění směrnice Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole se výše úplaty hradí formou inkasních příkazů a to každý měsíc.
- 5.2. Vzdělávání v posledním ročníku MŠ se poskytuje bezúplatně po dobu 12 měsíců.
- 5.3. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky péstounské péče a to na základě písemné žádosti doložené potvrzením příslušného odboru sociální a státní podpory.
- 5.4. Změny ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na dávky neprodleně oznámí zákonný zástupce řediteli školy. O prominutí úplaty vydá ředitel školy rozhodnutí.

6. Zvláštní ustanovení

- 6.1. Ve škole se nesmí kouřit, pít alkohol a šířit toxické a návykové látky.
- 6.2. Při vyhlášení mimořádných událostí (požár, výbuch, únik nebezpečných látek apod.) jsou všichni zaměstnanci a žáci povinni postupovat podle příslušných předpisů a řídit se pokyny kompetentních osob (vedení školy, příslušníci HZS, PČR atd.).

.....
Mgr. Marta Windsor
vedoucí uč. MŠ

.....
Ctírad Drahorád
ředitel