



Základní škola a Mateřská škola Skřipov, okres Opava,
příspěvková organizace, 747 45 Skřipov č. 120



Základní škola a Mateřská škola Skřipov, okres Opava, příspěvková organizace, 74745 Skřipov 120 IZO :750 271 86	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.J:ZSMS-SK/234/2024	Spisový a skartační znak:
Vypracoval:	Mgr. Eva Víchová
Schválil:	Mgr. Eva Víchová
Pedagogická rada projednala:	26. 8.2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2024

Základní škola a Mateřská škola Skřipov, okres Opava, příspěvková organizace v zastoupení ředitelkou Mgr. Evou Víchovou 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) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

I. Úvodní ustanovení

II. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy.

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

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.3 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.4 Práva zákonných zástupců

1.5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

2. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy

3. Systém péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.

Přijímání dětí do mateřské školy

Kritéria pro přijímání dětí

Nástup dítěte do MŠ

Povinné předškolní vzdělávání

Provoz mateřské školy

Úplata za předškolní vzdělávání

Školní stravování

Režim mateřské školy

Obsah a organizace předškolního vzdělávání

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

V. Ochrana majetku školy

VI. Závěrečná ustanovení

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Školní řád mateřské školy je vydáván v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád mateřské školy je platný i pro mateřskou školu Hrabství
3. Ustanovení školního řádu mateřské školy platí i při účasti na akcích organizovaných školou mimo areál školy.
4. Zřízení a provoz uvedeného druhu školy podléhá platným předpisům, zejména školskému zákonu a vyhlášce č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI DĚTMI, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI DĚTÍ A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

Školní vzdělávací upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole se zaměřením na:

individuální přístup ke každému dítěti,
samotné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně,
rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím plánovaných činností,
center aktivit a pozorování,
spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Školní vzdělávací program vychází z přirozeného cyklu ročních období.

Prioritou programu je vnímání světa v jeho přirozených souvislostech:

tradice a zvyky, které jsou dětem blízké a objevují se během celého roku,
příprava slavností v MŠ,
sepětí člověka s přírodou,
sounáležitost s místem, kde děti žijí.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Děti naší mateřské školy mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
2. Děti mají právo
 - a) na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu
 - b) na vzdělávání podle školského zákona – předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
 - c) na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu
 - d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Práva uvedená v odstavci 2 s výjimkou písmene b), c) mají také zákonní zástupci dětí.

Každé přijaté dítě má právo

3. Děti mají právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky.
4. Děti mají právo na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jejich věku a možnostem.
5. Děti mají právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání.
6. Děti mají právo na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy. Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o způsobu výchovy dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.
7. Děti mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
8. Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.
9. Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy.

1.3 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- uklid hraček a hracích koutků po ukončení hry
- dodržovat pravidla bezpečnosti
- oznámit svůj odchod ze třídy
- respektovat pokyny učitelky
- upevňovat společenské návyky
- mluvit slušně, chovat se k ostatním slušně, akceptovat a respektovat ostatní
- neničit hračky, pomůcky, majetek mateřské školy
- neničit práci ostatních
- snažit se být samostatný při osobní hygieně
- děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.

1.4 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- při nástupu dítěte do MŠ předat učitelce vyplněný Evidenční list dítěte
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, apod. (údaje pro vedení školní matriky),
- sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách,
- respektovat organizaci provozu a vzdělávání školy, školní řád a ostatní vnitřní předpisy organizace.

2 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy.

2.1 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci zástupkyni pro mateřskou
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - je oprávněn kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.
- Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonného zástupce dítěte.

2.2 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte – konzultace lze individuálně dohodnout.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy a o třídním vzdělávacím programu, který je uložen ve třídě,

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce může být přítomen vzdělávacím činnostem ve třídě pouze po dohodě s učitelkou a to tak, aby nenarušoval předškolní vzdělávání v mateřské škole.
- Učitelky chrání soukromí rodiny a zachovávají diskrétnost.

2.3 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnce u šatny nebo písemným upozorněním umístěným na vstupních dveřích mateřské školy, na web. stránkách školy.
- Na všech akcích společných s rodiči, které pořádá mateřská škola, si odpovědnost za své dítě nese sám rodič.

2.4 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a taktéž informují o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2.5 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené směrnicí o úplatě v MŠ.

- **Úhrada stravného**
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o stravování a informacích uvedených na nástěnce a přihlášce ke stravování.

2.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnost.

3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel 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.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.)

3.1 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATŘSKÉ ŠKOLY

1. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let věku, nejdříve však od 2 let věku.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná od 2. května do 16. května.
- Termín zápisu stanovuje ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů zveřejněných na vstupních dveřích do mateřské školy, v obecním zpravodaji a na webových stránkách školy.
- O zařazení dítěte rozhoduje ředitelka školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- V měsíci červenci a v srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz

Při přijímání dětí do mateřské školy vychází ředitelka školy ze stanovených „Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání“, které se každý rok aktualizují. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

1.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
tiskopis obdrží zákonní zástupci v mateřské škole nebo na webových stránkách školy po zveřejnění zápisu.
- občanský průkaz
- rodný list dítěte
- Potvrzení pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci podle §50 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů.

1.3 Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Při přijímání dětí do mateřské školy vychází ředitelka školy ze stanovených „Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání“, které se každý rok aktualizují. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné děti jsou k předškolnímu vzdělávání přijímány přednostně.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci podle §50 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů.
- **Výjimkou jsou děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**
- Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou:
 - nejméně čtvrtého roku věku
 - nejméně třetího roku věku
 - nejméně druhého roku věku a mají ve školském obvodu místo trvalého pobytu („spádová mateřská škola)
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka ZŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

1.4 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ od ředitele školy.
- přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, je oznámeno zveřejněním seznamu přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem.
- Registrační číslo je každému uchazeči sděleno v písemné podobě v den zápisu. Seznam přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem bude zveřejněn do 30 dnů od podání žádosti na vstupních dveřích do MŠ a na webových stránkách školy.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání budou doručena zákonným zástupcům dítěte poštou do vlastních rukou, do 30 dnů od podání žádosti.

1.5 Nástup dítěte do MŠ

- Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání odevzdá zákonný zástupce nově přijatého dítěte ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte, přihlášku ke stravování, zmocnění – písemné pověření k vyzvedávání dítěte a dotazník dítěte.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

- Při zahájení docházky do mateřské školy nabízí mateřská škola adaptační program. Podle individuálních potřeb nabízí pozvolné přivykání dětí na prostředí MŠ. Adaptační postup je uplatněn především u mladších dětí, probíhá zpravidla za přítomnosti matky.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od okamžiku převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem (osoby uvedené v evidenčním listě, zmocnění – písemné pověření k vyzvedávání dítěte).
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

1.6.Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ podle § 35 od. 1 zákona č.561/2004 Sb.:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte,
- neuhradí - li zákonný zástupce dítěte úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném, termínu a nedohodne s ředitelkou ZŠ či vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady,
- pokud rodič zatají skutečnosti, nebo nepředá informace, které mají vliv na vzdělávání dítěte anebo ohrožují vzdělávání jiných dětí,
- pokud bude dítě svých chováním a jednáním ohrožovat zdraví a bezpečnost druhých dětí

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

2 . Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (dětí, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let), do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na:

- občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů

- jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

2.1 Povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 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 mateřská škola“).
- Pokud zákonný zástupce zvolí pro dítě jinou mateřskou školu, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

2.2 Docházka a způsob vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (od 8 - 12 hodin).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
Dítě se však může v mateřské škole vzdělávat po celou dobu jejího provozu.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.
- Po návratu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce dítěte povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte písemně v omluvném listě.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

2.3 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

- 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 ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání podle písmene b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.4 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- 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, popřípadě jména, a 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 mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
Tyto oblasti vychází 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.
- Termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je stanoven na listopad a březen daného školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Dítě musí nastoupit ke vzdělávání do mateřské školy.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské 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.

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola Skřipov poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:
Základní škola a Mateřská škola Skřipov, okres Opava, příspěvková organizace,
747 45 Skřipov 120
Odloučené pracoviště: Hrabství 48

Provoz MŠ je celodenní.

Provoz MŠ Skřipov je od 6:00 do 16:00 hodin.

Provoz MŠ Hrabství je od 6:30 do 16:00 hodin.

2. Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení nepovinného předškolního vzdělávání, jestliže rodič porušuje Školní řád závažným způsobem např. opakovaně pozdě vyzvedává dítě z mateřské školy po ukončení provozu.

3. Provoz MŠ bývá zpravidla omezen nebo přerušen v měsíci prosinci, červenci a srpnu. Rozsah přerušení nebo omezení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem (v případě přerušení nebo omezení v červenci a srpnu), v případě omezení mimo zmíněné dva měsíce informuje rodiče neprodleně po projednání se zřizovatelem.

- **Děti se do MŠ přijímají** od 6:00 (od 6:30 MŠ Hrabství) do 8:30 hodin. Po předchozí domluvě lze přivést dítě kdykoliv podle potřeby rodiny, avšak musí být nahlášeno na stravování.

Přivádění a převlékání dětí:

- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání dětí:

- Zákonní zástupci jsou povinni zazvonit u dveří a osobně předat dítě pedagogickým pracovním, které za děti zodpovídá až do předání dětí. Zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu.
- Zákonný zástupce předává dítě učitelce pouze zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Běžný režim je pro tyto děti zátěží a zároveň se přenáší infekce na zdravé děti v kolektivu i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů se v mateřské škole nepodávají dětem žádné léky ani kapky, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!**

Zákonný zástupce dítěte je povinen zabezpečit, aby dítě docházelo do mateřské školy v takovém zdravotním stavu, který neohrozí zdraví ostatních dětí ani zaměstnanců školy.

- Pokud dítě utrpělo úraz, jehož následkem je sádra či dlaha na končetinách, šitá rána, může být dítě přijato k docházce do mateřské školy s vyjádřením lékaře, že není nutná domácí péče. Dítě by mělo být schopné samostatné sebeobsluhy bez významně zvýšených nároků na jeho péči. **Posouzení náročnosti péče a zároveň také zajištění bezpečnosti dítěte (§ 29 školského zákona) je plně v kompetenci ředitelky školy.**
- Zákonný zástupce hlásí ihned ředitelce školy popř. učitelce výskyt každého infekčního onemocnění v rodině (průjem, neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímá učitelka dítě pouze s potvrzením od lékaře.
- Zjistí-li učitelka u dítěte během dne příznaky onemocnění, uvědomí telefonicky rodiče a vyzve je k okamžitému vyzvednutí dítěte z MŠ a zajištění lékařské péče.

Odchod dětí z MŠ vzhledem k režimu probíhá:

- po obědě od 12:15 hodin
- odpoledne v době od 14:30 do 16:00 hodin
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- V případě, že zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy, nebo zapíší jméno dítěte do sešitu v šatně.
- Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy (nebo na pozvání pedagoga – schůzky, akce) samostatně pohybovat v prostorách školy, kromě prostor určených k převlékání a k předávání dětí.

Délka pobytu dětí v MŠ:

- Všechny děti jsou přijaty k celodenní docházce. Vlastní délka pobytu dítěte v MŠ se uskutečňuje podle individuálních potřeb zákonných zástupců.
- Po dohodě s MŠ může dítě chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.
- Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, musí se stravovat.

Způsob omlouvání dětí:

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce či telefonicky na tel. čísle Skřipov 553 781 115 ,
- Hrabství 553 781 144

Pobyt venku:

- Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně s přihlédnutím na jejich potřeby a za vhodných podmínek, které neohrozí jejich zdraví a bezpečnost.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10° C atp.
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn:
v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu (tzv. školné). Úhrada školného se týká všech dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání, tedy i dětí, které jsou přijaty v průběhu školního roku od doby jejich přijetí. Dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělávání poskytuje bezúplatně.
2. Výši úplaty podle novelizovaného § 123 odst. 4 školského zákona s účinností od 1. ledna 2024 stanovuje zřizovatel.
3. Aktuální výši úplaty stanoví zřizovatel na daný školní rok, a to nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Informace je zákonným nástupcům k dispozici na úřední desce nebo na webových stránkách mateřské školy www.zsamsskripov.cz
4. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí pro celý školní rok, tj. od 1. 9. do 31. 8.
5. Úplata je splatná podle zákona do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Úplatu hradí plátce (zákonný zástupce) bezhotovostním převodem na daný účet MŠ.
Číslo účtu: 27-5792860297/0100
6. V měsíci červenci a srpnu a v případě přerušení provozu po dobu delší než 5 kalendářních dnů pro kalendářní měsíc se úplata za předškolní vzdělávání poměrově snižuje.
7. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v MŠ.
8. Stanovená částka se za dobu nepřítomnosti dítěte v MŠ nesnižuje!
9. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Školní stravování

1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna (ŠJ). Převážení stravy na pracoviště MŠ Hrabství zajišťuje naše vlastní ŠJ. Při přípravě jídel postupuje ŠJ dle platné vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami - tzv. spotřebním košem.
2. Před nástupem dítěte do MŠ - zpravidla od 1. 9. vyplní rodiče písemnou přihlášku dítěte ke školnímu stravování. Přihláška se odevzdává vedoucí ŠJ.

3. Ve výjimečných případech může ředitelka školy na písemnou žádost rodičů povolit výjimku (na základě lékařského potvrzení) a dítě s dietou se v MŠ stravovat nemusí. Pokud je možnost, rodič si dítě vyzvedne před obědem, popř. si dohodne s ředitelkou školy pro dítě jiné vhodné řešení.
4. Dítě přijaté do mateřské školy má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu v určeném čase pro výdej stravy. Pokud je dítě v době jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy.
5. Dítěti, které odchází po obědě domů, bude vrácena poměrná část platby za stravu a den v hodnotě odpolední svačiny dle nastavených pravidel plateb. Odcházení domů po obědě je nutné řádně hlásit při příchodu do MŠ na svých třídách.
6. V rámci „pitného režimu“ mají děti ve třídě po celou provozní dobu k dispozici nápoj – pitná voda nebo čaj. Mohou se tak napít dle vlastního pocitu žízně.
7. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti oznámené na dobu neurčitou přichází do MŠ, musí být předem přihlášeno ke stravování – nejpozději do 12 hodin předchozího dne před nástupem. Pokud dítě bylo omluveno / odhlášeno písemně v sešitě (zprávou SMS) na určitý daný počet dnů, nemusí se znovu přihlašovat. Avšak v případě, že v určený den do MŠ nenastoupí, strava se za tento den neodhláší.
8. Pokud je znám důvod nepřítomnosti předem (dovolená, dlouhodobá nemoc apod.), rodiče odhlásí dítěti stravu nejpozději do 12,00 hodin předchozího dne. Ve výjimečných případech (při náhlém onemocnění) do 7:30 hod. téhož dne. Pokud rodič své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.
9. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít, a to v době od 11,00 do 11,45 hodin do ŠJ , v případě MŠ Hrabství do MŠ Hrabství. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby = jídlonosič. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti. Jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
10. Přihlášky a odhlášky se provádějí ústně u p. uč. v konkrétní třídě, telefonicky (zprávou SMS) nebo písemně do sešitu v šatně.
11. Stravné se platí dopředu nejpozději do 5. dne každého měsíce. Na začátku září rodiče obdrží složenku pro snadnější zadání trvalého příkazu. Je nutné zadat trvalý příkaz. Doporučujeme spojit platby za školné + stravné v jednu částku.
12. Vyúčtování za přeplatky provádí vedoucí ŠJ vždy k 31. 12. a 30. 6. kalendářního roku.
Přeplatky budou převedeny zpět na účet, ze kterého je stravné odesíláno. V případě, že zákonní zástupci nemají účet, bude přeplatek vrácen v hotovosti.
13. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání v MŠ. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V těchto případech bude ředitelka školy situaci řešit se zřizovatelem školy a orgánem sociálně-právní ochrany dětí.
14. **Variabilní symbol k úhradě úplaty za školní stravování dítěti přidělí a písemně zákonnému zástupci oznámí vedoucí školní jídelny. .**

Organizační řád školy: "Řád mateřské školy" Základní školy a Mateřské školy Skřipov, okres Opava, příspěvková organizace ,747 45 Skřipov 120

Na dotovanou stravu má dítě nárok **jen v době, kdy navštěvuje školu a první den neplánované nepřítomnosti ve škole**. Pokud je dítě nepřítomné ve škole další dny a dítě není neodhlášené, bude mu **od druhého dne nepřítomnosti** ve škole účtována částka za stravu **v plné výši stravy** (bez dotace).
Stravování dětí a žáků se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb.

Mateřská škola

<u>Strávníci 3-6 let</u>	<u>dotovaná strava</u>	<u>nedotovaná strava</u>
Přesnídávka	12,- Kč	43,-Kč
Oběd	26,- Kč	57,- Kč
<u>Svačina</u>	<u>12,- Kč</u>	<u>43,- Kč</u>
Celkem	50,- Kč	143,- Kč

Strávníci 7 let odložená školní docházka

Přesnídávka	12,- Kč	43,-Kč
Oběd	29,- Kč	60,- Kč
<u>Svačina</u>	<u>12,- Kč</u>	<u>43,- Kč</u>
Celkem	53,- Kč	146,- Kč

4. Obsah a organizace předškolního vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci.
2. Děti jsou zde ve věkově smíšené třídě. Učí se tak vycházet s dětmi různého věku a různých schopností a respektovat práci a prostor ostatních.
3. Školní vzdělávací program naší školky nese název „Povídáme celý den“, je sestaven v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, dává ucelený a jasný pohled na dítě předškolního věku v dnešních společenských podmínkách a je návodem, jak by měla probíhat výchova a vzdělávání v MŠ. Podporuje vše, co je pro dítě příznivé. ŠVP PV bere ohledy i na děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané.
 - Vzdělávací obsah je uspořádán do pěti oblastí, které jsou společné pro naši mateřskou školu, tyto vzdělávací oblasti vycházejícími z RVP PV. Integrované bloky jsou vytvořeny tak, aby nebyly svazující pro konkrétní třídu dětí, ale aby, na základě potřeb dětí, byl pedagog schopen sestavit třídní vzdělávací plán vhodný pro konkrétní skupinu dětí ve třídě.
 - Záměrem předškolního vzdělávání je rozvíjet každé dítě po stránce fyzické, psychické i sociální a vést je tak, aby na konci svého předškolního období bylo jedinečnou a relativně samostatnou bytostí. Obsah je zaměřen na vzdělávací oblasti, které reflektují vývoj dítěte, jeho přirozený život, zrání a učení. Od toho jsou odvozeny oblasti předškolního vzdělávání:

1. Dítě a jeho tělo
2. Dítě a jeho psychika
3. Dítě a ten druhý
4. Dítě a společnost
5. Dítě a svět

Tyto oblasti se vzájemně ovlivňují, jsou propojeny. Čím lépe se s těmito oblastmi vyrovnáme, tím více dáme dětem hodnotnějších a úplnějších informací k jeho vzdělávání.

Jejich průběžné naplňování směřuje k dosahování dílčích kompetencí, které jsou základem pro postupné budování klíčových kompetencí.

4. V každé třídě pracují učitelky podle vlastních třídních vzdělávacích programů.

5. Rodiče mají právo nahlížet do Školního vzdělávacího programu.

6. Každá třída má svůj denní režim (řád), který je pouze orientační. Záleží na učitelce, jak si jej přizpůsobí k naplánovanému programu, činnostem, zájmu dětí, individuálním potřebám a počasí. Dodržován musí být čas svačin a oběda, doporučená délka pobytu venku, odpočinek, relaxace. Napít se mohou děti kdykoli během dne.

7. Při odpočinku se děti do spánku nenutí, jsou však zajišťovány jejich biologické potřeby. Odpočinek v mateřské škole primárně neslouží pouze k odpočinutí, nasbírání sil a energie, ale především jde i o režimové opatření, jež děti učí nerušit ty, kteří odpočívají. Abychom se cítili svobodní, je nutné, abychom se naučili respektovat pravidla a práva ostatních. Dítě může odpočívat s plyšovou hračkou (ne s tvrdou hračkouauta, panenky, drobné a nebezpečné předměty), může si prohlížet knížku, časopis, ale neruší ostatní děti

8. S organizací dne jednotlivých tříd se mohou rodiče blíže seznámit na nástěnce v šatnách dětí. Na nástěnkách je také po celý školní rok zveřejňována výchovná práce učitelek, dětské výtvary zdobí přilehlé prostory tříd.

9. Pobytu dětí venku se realizují podle počasí – dopoledne se využívá většinou okolí MŠ (vycházky, vycházky do lesa, výlety, tematické návštěvy, specifické sportovní činnosti, školní zahrada), za pěkného počasí se děti rozcházejí odpoledne na školní zahradě.

10. Během roku je dětem zajišťován dostatek kulturních akcí, společných oslav a setkání.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Prevenici Rizikového chování máme zařazenou ve ŠVP. Během celého roku jsou dětem nabízeny různé programy s touto tematikou, přiměřené jejich věku a chápání. Nenásilně je tak seznamujeme s nebezpečím kouření, alkoholu, drog, pyrotechnikou, ohně, vody, setkání se zvířaty, ale i s neznámými lidmi.

1. MŠ má za úkol chránit a posilovat zdraví dětí a vytvářet jim k tomu bezpečné a podnětné prostředí.

2. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby jejich převzetí, až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
3. V případě, že rodič přihlásí dítě na „kroužek“, který pořádá, ale nevede přímo zaměstnanec MŠ, potvrdí souhlas s předáním dítěte „lektorovi“, který za dítě po určenou dobu zodpovídá.
4. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.
5. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č.14/2005 Sb.
6. Při specifických činnostech (sportovních nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost) bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
7. Zákonný zástupce dítěte plně zodpovídá z hlediska bezpečnosti, aby dítě nenosilo do MŠ věci, které by mohly ohrozit zdraví dětí nebo způsobit úraz.
8. Z hygienického hlediska je třeba, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku, na cvičení, v případě celodenní docházky v MŠ pyžamo-každý týden čisté
9. Mateřská škola má vlastní prádelnu, výměnu prádla provádí provozní zaměstnanec v určených termínech, v případě potřeby ihned.
10. Z bezpečnostního hlediska musí mít děti na přezutí bačkory s plnou patou – ne pantofle! Nejlépe takovou obuv, která má především správnou velikost, nedeformuje dítěti nohu a je bezpečná.
11. Učitelky nesou odpovědnost za přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Vedou děti k dodržování hygieny, seznamují je se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, s nebezpečím úrazu.
12. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. **Rovněž tak v případě výskytu vší dětské.**
13. O jakémkoli i drobném poranění a úrazu dítěte během dne (odřené koleno, boule...), provede učitelka zápis do Knihy úrazů. S touto skutečností seznámí zákonného zástupce dítěte, ten seznámení potvrdí svým podpisem.
14. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Učitelka (nebo jí pověřená pracovnice) má povinnost bezodkladně vyrozumět rodiče a domluvit s nimi další postup.
15. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích organizovaných školou – konaných mimo školu, a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
16. Učitelka zodpovídá za sepsání školního úrazu a za informování ředitelky školy.
17. Ředitelka školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
18. Mateřská škola zajišťuje úklid, pravidelnou výměnu lůžkovin a dětských ručníků.
19. Mateřská škola zajišťuje pravidelnou ochranu pískoviště a sekání trávy.
20. Mateřská škola zajišťuje pravidelné revize nářadí a revize hracích prvků na školním hřišti.

21. Zahrada není veřejným hřištěm, proto není dětem dovoleno jí z bezpečnostních důvodů užívat po odchodu z MŠ ani za dozoru rodičů.
22. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova, vchody i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
23. Do celého objektu MŠ je zákaz vodění psů, koček nebo jiných zvířat – týká se i školní zahrady. Výjimkou může být pouze výchovný program pro děti.
24. **Při příchodu i po odchodu z MŠ je povinností každého řádně zavřít vstupní dveře, aby do budovy MŠ nemohla vstoupit cizí osoba a aby nemohlo dojít ke svévolnému odchodu dítěte z objektu mateřské školy .**

V. OCHRANA MAJETKU ŠKOLY

1. Děti mají právo užívat zařízení školy k účelu, pro který je určeno.
2. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Vedou děti k úctě k majetku a věcem ve vlastnictví školy, ostatních dětí a dalších osob.
3. **Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi.**
4. Škodu na majetku školy, kterou v areálu školy úmyslně dítě způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit (např. lezení na plot a jeho poničení).

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5. Školní řád je povinný dokument, platný pro zaměstnance MŠ, zákonné zástupce a děti.
6. Zákonní zástupci mají povinnost se seznámit se školním řádem před nástupem dětí do MŠ a seznámení prokazatelně stvrdit svým podpisem.
7. Školní řád je k dispozici v každé třídě (šatně).
8. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
9. Ruší se platnost předešlého Řádu mateřské školy ze dne 1. 9.2022 č.j.: 1/2017, a to od 1.9.2024.
10. Platnost řádu mateřské školy začíná dnem jeho vydání, což je 1. 9. 2024. Jeho účinnost je od 2. 9. 2024 na dobu neurčitou.

Mgr. Eva Víchová

Ředitelka školy

Organizační řád školy: "Řád mateřské školy" Základní školy a Mateřské školy Skřipov, okres Opava,
příspěvková organizace ,747 45 Skřipov 120

Organizační řád školy: "Řád mateřské školy" Základní školy a Mateřské školy Skřipov, okres Opava,
příspěvková organizace ,747 45 Skřipov 120

Organizační řád školy: "Řád mateřské školy" Základní školy a Mateřské školy Skřipov, okres Opava,
příspěvková organizace ,747 45 Skřipov 120