



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Hanušovice
Okres Šumperk
Příspěvková organizace IČO 603 41 807, DIČ CZ 603 41 807

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitel ZŠ a MŠ Hanušovice v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. 1. Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném vyplývajícím ze školního vzdělávacího programu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
1. 2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
1. 3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
1. 4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Práva zákonných zástupců

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- b) po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě mateřské školy
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či vedoucí učitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- d) průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte od učitelky ve třídě, kde je dítě vzděláváno
- e) projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce nebo řediteli školy
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

3. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- c) na vyzvání ředitele nebo vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) dbát na vhodnost předmětů uložených v šatních skříňkách (zakazuje se ukládat ostré předměty, léky apod.)
- i) dbát na bezpečné obutí svého dítěte (takové, které by nemohlo zapříčinit úraz dítěte), ať již v budově či při pobytu venku
- j) pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- k) uvést číslo mobilního telefonu, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- l) řídit se školním řádem

4. Docházka a stravování

4.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

4.2. Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnou školní docházku, je povinen omluvit **nepřítomnost dítěte** ve vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti.

V aplikaci **Školka v mobilu**.

Telefon na omlouvání dětí **702 177 943**.

Pře email ms.hanusovice@seznam.cz.

Strava dítěte se omlouvá den předem do 11.30 hod.

Telefon **739 031 683, 581 030 204**

E-mail jidelna.hanusovice@seznam.cz

4.3. V době **nemoci** má dítě nárok na **oběd pouze první den nemoci**.

Oběd si může ZZ vyzvednout v jídelně MŠ do 11:00 hod.

5 . Přebírání / předávání dětí

5. 1. Zákonní zástupci nebo jimi určené osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po převlečení v šatně OSOBNĚ učitelkám mateřské školy. Rodiče neopouštějí děti v šatně nikdy samotné.
5. 2. Zákonní zástupci nebo jimi určené osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
5. 3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně určit jinou osobu nebo osoby pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
5. 4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku nebo ředitele školy a postupuje podle jejich pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
5. 5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

7. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

7. 1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 5:30 do 16:00 hod.
7. 2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

7. 3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

5:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 – 8:45	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:45 - 11:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, didakticky cílená činnost, pobyt venku</i>
11:00 -11:45	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
11:45 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, relaxační činnost, klidové činnosti</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Začátek povinného předškolního vzdělávání v MŠ Hanušovice je od 7:00 do 8:00 hodin po dobu nejméně 4 hodin (dle individuální přihlášky dítěte ke stravování).

7. 4. Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce.

- rada města Hanušovice stanovuje od 1. 9. 2024 výši měsíční úplaty v MŠ na 300 Kč

Osvobozen od úplaty bude:

- a) ZZ dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi či přídatky na dítě
- b) ZZ nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

e) pokud rodič prokazatelně (osobně nahlásí vedoucí MŠ nebo učiteli mateřské školy) odhlásí dítě do posledního dne měsíce června z předškolního vzdělávání v měsících červenec nebo srpen, popřípadě oba měsíce, bude taktéž osvobozen z úplaty za předškolní vzdělávání za tyto měsíce. V případě neodhlášení dítěte z předškolního vzdělávání v těchto měsících je ZZ povinen zaplatit plnou částku.

- tuto skutečnost je nutné prokázat potvrzením od příslušného úřadu vedoucí učitelce mateřské školy

- ZZ je povinen vyplnit žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole a tu předat vedoucí učitelce

- o osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, § 123)

7. 5. Za příznivého počasí tráví děti venku po maximální možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

7. 6. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

8. 1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
8. 2. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotního stavu dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
8. 3. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
8. 4. Školní budova je po celou dobu provozu uzamčena – dveře jsou otevírána dálkové ovládání v jednotlivých třídách po zřetelném oznámení jména. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Informace pro zákonné zástupce o bezpečnosti a vpouštění cizích osob do budovy MŠ Hanušovice jsou vyvěšeny na webových stránkách školy a v každé šatně třídy.
Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
8. 5. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek nebo používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

9. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

9. 1. Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.
9. 2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
 - a) zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy
 - b) u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
 - c) při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak,

- aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo správnímu pracovníkovi školy
- d) děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
 - e) ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací
 - f) zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 15. 1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 15. 2. Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 15. 3. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách: <http://ms-hanusovice.webnode.cz/>

VI. Závěrečná ustanovení

- 16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Magdalena Pazderová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 16.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017.

V Hanušovicích 1. 9. 2024

Ing. František Felner
ředitel školy