

Školní řád

Č. j.: 79 / 2018

Vypracovala:	Mgr. Eliška Skácelová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Eliška Skácelová, ředitelka školy
Projednáno na pedagogické poradě:	28. 8. 2018
Schváleno dne:	28. 8. 2018
Skartační znak:	A 10 (po ukončení platnosti)
Účinnost od:	1. 9. 2018
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu.	

Ředitelka Mateřské školy Šumvald vydává Školní řád Mateřské školy Šumvald, č. j.: 79 / 2018, který je v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Školský zákon). Současně se ruší Školní řád č. j.: 85 / 2017 účinný od 1. 9. 2017. Školní řád upravuje práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a další důležité informace viz níže uvedený obsah.

Obsah

1 Pojetí a cíle předškolního vzdělávání.....	2
2 Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných a dětí cizinců.....	2
3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole	2
3. 1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	2
3. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců vzdělávaných dětí	3
3. 3 Změna podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsobu a rozsahu stravování.....	3
3. 4 Podmínky související s přebíráním zodpovědnosti za děti	3
3. 5 Pravidla pro omlouvání dítěte z MŠ a oznamování zdravotního stavu dítěte	4
3. 6 Stanovení podmínek pro úhradu stravného a úplaty za předškolní vzdělávání	4
3. 7 Podmínky přijímání dětí do mateřské školy	5
3. 8 Povinné předškolní vzdělávání a s ním související podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí	5
3. 9 Podmínky ukončování docházky dítěte do mateřské školy	6
4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a pracovníky MŠ	6
5 Provoz a vnitřní režim mateřské školy	7
5. 1 Provoz a organizace vzdělávání v MŠ.....	7
5. 2 Zajištění bezpečnosti dětí v budově školy	7
5. 3 Denní režim v MŠ	8
5. 4 Stravování v mateřské škole.....	9
6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
6. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	9
6. 2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi	9
6. 3 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
6. 4 Podmínky vnášení věcí do školy, které nesouvisí se vzděláváním.....	10
7 Zacházení s majetkem mateřské školy	11
8 Závěrečná ustanovení.....	11
8. 1 Prezentace mateřské školy.....	11
8. 2 Ochrana osobních údajů	11
8. 3 Obecná ustanovení ke Školnímu řádu	11

1 Pojetí a cíle předškolního vzdělávání

1. 1 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. Dále napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami poskytuje speciálně pedagogickou péči a vytváří podmínky pro rozvoj mimořádně nadaných dětí.

1. 2 Výchova a vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále je RVP PV), který vymezuje hlavní požadavky, podmínky a pravidla pro institucionální vzdělávání dětí předškolního věku. Z RVP PV vychází Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále je ŠVP PV), který upřesňuje zaměření, cíle, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek dané mateřské školy. V průběhu předškolního vzdělávání děti dosahují klíčových kompetencí, které představují soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, postojů, návyků a hodnot. K utváření klíčových kompetencí u dětí dochází prostřednictvím naplňování cílů ve vzdělávacích oblastech.

1. 3 Při plnění cílů předškolního vzdělávání jsou dodržovány zásady vzdělávání uvedené v §2 odst. 1 školského zákona. Předškolní vzdělávání se řídí platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou.

2 Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných a dětí cizinců

2. 1 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami (dále jen SVP) se uskutečňuje v souladu s platnou legislativou a platným RVP PV.

2. 2 Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí s odkladem školní docházky a dětí nadaných. Děti jsou vzdělávány na základě pedagogické diagnostiky, doporučení z pedagogicko-psychologické poradny (dále jen PPP), nebo speciálně pedagogického centra (dále jen SPC). Ke vzdělávání dětí se SVP může být využito asistenta pedagoga.

2. 3 Vzdělávání dětí cizinců probíhá na základě RVP PV na stejné úrovni a ve stejném rozsahu jako vzdělávání dětí narozených v ČR. Pedagogové se zaměřují na adaptaci a rozvoj komunikačních dovedností a porozumění dítěte. Důraz je kladen na spolupráci školy a rodiny dítěte. Pedagogové se zaměřují na uspokojování potřeb a vyrovnávání nedostatků dětí tak, aby byly na konci předškolního vzdělávání připravené na úspěšný vstup do základní školy.

2. 4 Podrobné informace o vzdělávání dětí se SVP, dětí nadaných a dětí cizinců jsou popsány v ŠVP PV.

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

3. 1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě k předškolnímu vzdělávání má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu bodu 1 tohoto dokumentu. Každé dítě má právo na harmonický rozvoj jeho osobnosti ve všech oblastech, který je podmíněn pobytem ve fyzicky a psychicky bezpečném podnětném prostředí. Další práva dětí vyplývají z dalších ustanovení tohoto dokumentu, z Listiny základních práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

3. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců vzdělávaných dětí

3. 2. 1 Zákonní zástupci (dále jen ZZ) dětí mají právo:

- na informace týkající se průběhu a výsledků vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dítěte;
- spolupodílet se na vzdělávání dítěte, účastnit se akcí pořádaných školou a po předchozí domluvě s pedagogy vstupovat do vzdělávacího procesu dítěte;
- na poradenskou pomoc ze strany mateřské školy (dále je MŠ) při výchově a vzdělávání dítěte.

3. 2. 2 Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě, pro které je podle § 34a školského zákona předškolní vzdělávání povinné, docházelo pravidelně denně do mateřské školy;
- zajistit, aby dítě do mateřské školy docházelo zdravé, mělo vhodnou obuv (pevné papuče s protiskluzovou podrážkou a uzavřenou patou) a oděv přizpůsobený činnosti v MŠ (oděv na hry uvnitř školy, oděv přizpůsobený výtvarným a tělovýchovným aktivitám, oděv na pobyt venku);
- sdělovat mateřské škole údaje nezbytné pro vzdělávání dítěte podle § 28 odst. 2 školského zákona a informovat o jejich změnách (jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, adresa místa pro doručování písemností);
- oznamovat skutečnosti o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, zdravotní obtíže či jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte při vzdělávání;
- oznamovat nepřítomnost dítěte v mateřské škole;
- na vyzvání ředitele se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3. 2. 3 Konkretizace a další práva a povinnosti zákonných zástupců vyplývají z dalších usnesení tohoto řádu.

3. 3 Změna podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsobu a rozsahu stravování

Ředitelka dohodne se zákonnými zástupci docházku dítěte do mateřské školy, délku pobytu dítěte v MŠ, způsob a rozsah stravování dítěte ve škole. Pokud budou zákonní zástupci potřebovat změnu nastavení sjednaných podmínek, musí je projednat a dohodnout se na těchto změnách s ředitelkou MŠ.

3. 4 Podmínky související s přebíráním zodpovědnosti za děti

3. 4. 1 Zákonní zástupci mohou k dovádění dítěte do MŠ a jeho vyzvedávání z MŠ pověřit jinou osobu. Písemné pověření s údaji o této osobě předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. Pověření jiné osoby se řídí občanským zákoníkem, který upravuje rodičovskou odpovědnost. Zákonní zástupci mohou na vlastní zodpovědnost pověřit i osobu nezletilou, je-li však přiměřeně vyzpělá po stránce rozumové, mravní a volní.

3. 4. 2 Zákonný zástupce či jím písemně pověřená osoba předává převlečené dítě pedagogickému pracovníkovi ve třídě, ve které je zřízen provoz a to v době, která je školním řádem určená pro příchod dětí do mateřské školy. Kvůli odpovědnosti za dítě musí být pedagog obeznámen o příchodu dítěte do třídy, proto nestačí dítě pouze doprovodit ke dveřím. Odpovědnost za dítě se přenáší ze zákonného zástupce či jím písemně pověřené osoby na pedagoga v okamžiku, kdy je mu dítě řádně předáno.

3. 4. 3 Zákonný zástupce či jím písemně pověřená osoba si přebírá dítě po skončení vzdělávání ve třídě, ve které je provoz, v době pro vyzvedávání dětí stanovené školním řádem MŠ. V případě, že je se zákonným zástupcem dohodnutá individuální délka pobytu dítěte

v MŠ, je s ním dohodnutý i individuální způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho vyzvedávání po ukončení vzdělávání.

3. 4. 4 V případě, že si zákonný zástupce ani písemně pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby školy, pedagogický pracovník je povinen telefonicky kontaktovat zákonné zástupce. V případě, že se nepodaří zákonné zástupce zkontaktovat, pedagog informuje o nastalé skutečnosti ředitelku MŠ, v krajním případě Policii ČR, popřípadě OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dítěte). Pedagog je povinen vykonávat dohled nad dítětem i po skončení jeho pracovní doby (práce přesčas) v místě výkonu činnosti mateřské školy. Je nepřijatelné, aby pedagog dovedl zákonným zástupcům dítě na jiné místo, které si sjednají při telefonickém kontaktu. Za dobu dohledu nad dítětem po provozní době školy bude pedagogickému pracovníkovi MŠ uhrazen plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Škola má regresní nárok požadovat po zákonném zástupci ve smyslu § 2910 Občanského zákoníku náhradu škody nejen za mzdové prostředky, ale i případné další náklady (př.: energie), škoda se hradí v penězích. Zákonný zástupce se může zprostit úhrady nákladů v důsledku pozdního vyzvednutí dítěte z MŠ, jestliže prokáže, že nejednal zaviněně.

3. 5 Pravidla pro omlouvání dítěte z MŠ a oznamování zdravotního stavu dítěte

3. 5. 1 Omlouvání dítěte z MŠ se uskutečňuje osobně nebo telefonicky na tel. č. 736 262 919. Současně s omlouváním dítěte se uskutečňuje odhlašování stravy, které je popsáno ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny.

3. 5. 2 Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost pedagogickým pracovníkům vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. ZZ oznámí v dostatečném předstihu dobu nepřítomnosti dítěte a její důvod. V případě, že není u dítěte s povinným předškolním vzděláváním (dále je PPV) důvod absence zdravotní, musí ZZ písemně zažádat o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání ředitelku MŠ. Formulář žádosti poskytnou ZZ pedagogičtí pracovníci ve třídě dítěte.

3. 5. 3 V případě onemocnění či úrazu dítěte, oznámí zákonný zástupce bez zbytečného odkladu dobu a důvod nepřítomnosti mateřské škole osobně nebo telefonicky.

3. 5. 4 Dítě, které není zákonným zástupcem po nepřítomnosti opět nahlášeno do MŠ, a tudíž nemá nahlášenou stravu, nemůže být v mateřské škole vzděláváno.

3. 5. 5 Při předávání dítěte ke vzdělávání informuje ZZ pedagogického pracovníka, který dítě přijímá, o případných menších zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. ZZ je povinen předávat dítě do MŠ zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu pedikulózy – vši) a nezraněné (bez zašitých tržných ran, bez dlahy a sádry na končetinách, apod.). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, ZZ je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit mateřské škole. Zákonní zástupci informují neprodleně mateřskou školu písemnou formou o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, větších zdravotních obtížích a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

3. 5. 6 Při přebírání dítěte z MŠ zákonný zástupce prohlédne dítě a případný zdravotní problém či úraz neprodleně nahlásí pedagogickému pracovníkovi ve třídě dříve, než opustí prostory MŠ. Na pozdější upozornění a stížnosti nebude brán zřetel. Zákonný zástupce je povinen informovat pedagoga ve třídě o úrazu dítěte, který se stal v objektu školy (šatna, chodba, apod.) po předání dítěte zákonnému zástupci.

3. 6 Stanovení podmínek pro úhradu stravného a úplaty za předškolní vzdělávání

3. 6. 1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se řídí Vnitřním předpisem k úplatě za předškolní vzdělávání vydaným ředitelkou školy, který je vyvěšen na hlavní nástěnce v přízemí u schodiště.

3. 6. 2 Úplata za předškolní vzdělávání na kalendářní měsíc se platí v hotovosti pedagogickému pracovníkovi ve třídě, nebo bezhotovostně bankovním převodem na účet MŠ. Termín splatnosti úplaty je 15. den v daném kalendářním měsíci.

3. 6. 3 Pokud není úplata zaplacená v daném termínu ani do konce kalendářního měsíce, dítě nemůže první den v následujícím měsíci nastoupit ke vzdělávání do mateřské školy. Jeho nástup do MŠ je možný až po zaplacení úplaty.

3. 6. 4 Úhrada stravného za poskytovanou stravu dětem v MŠ se řídí Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny. Stravné se hradí prostřednictvím inkasa zpětně po vyúčtování daného měsíce. Dalším způsobem je platba v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny ZŠ Šumvald, tato platba se uskutečňuje předem, na začátku daného měsíce. Termín vybírání stravného určuje vedoucí školní jídelny. Pokud není stravné zaplacené v řádném termínu, nemůže být dítě vzděláváno v MŠ do doby následného uhrazení stravného.

3. 6. 5 Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu, nebo stravné a nedohodne se s ředitelkou školy / vedoucí školní jídelny na splátkovém kalendáři, bude celková částka po zákonných zástupcích vymáhána v soudním řízení.

3. 7 Podmínky přijímání dětí do mateřské školy

3. 7. 1 Mateřská škola organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let. O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka na základě kritérií pro přijímání k předškolnímu vzdělávání, která jsou předem zveřejněna na vstupních dveřích školy, popřípadě na webových stránkách školy. Ředitelka může stanovit zkušební dobu pobytu dítěte v MŠ, která nesmí přesáhnout 3 měsíce. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti s povinným předškolním vzděláváním a děti s nárokovým předškolním vzděláváním.

3. 7. 2 Zápis do mateřské školy na školní rok se koná v termínu od 2. do 16. května. Konkrétní termín, místo a náležitosti zápisu zveřejní s dostatečným předstihem ředitelka školy.

3. 7. 3 Do mateřské školy může být přijato dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3. 7. 4 Dítě může být přijato ke vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacita školy.

3. 8 Povinné předškolní vzdělávání a s ním související podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí

3. 8. 1 Předškolní vzdělávání je dítě povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. Povinné předškolní vzdělávání (dále jen PPV) se vztahuje na:

- občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- občany členského státu Evropské unie, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR po dobu delší než 90 dnů,
- účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

3. 8. 2 Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

3. 8. 3 Zákonný zástupce je ze zákona povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve které začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud tak ZZ neučiní, dopouští se přestupku, za který mu může být udělena pokuta ve výši 5 000 Kč.

3. 8. 4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v rozsahu 4 hodin, od 7:30 do 11:30 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

3. 8. 5 ZZ dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen omlouvat dítě z MŠ osobně nebo telefonicky na tel. č. 736 262 919. Současně s omlouváním dítěte se uskutečňuje

odhlašování stravy, které je podrobně popsáno ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny. V případě absence dítěte delší než 3 dny je nutné uvést dobu a důvod absence písemně do omluvného listu dítěte. Pedagog ve třídě / ředitelka školy může po zákonném zástupci požadovat potvrzení lékaře o absenci dítěte. Pokud chtějí zákonní zástupci uvolnit dítě z předškolního vzdělávání z jiného než zdravotního důvodu, musí o to písemně požádat ředitelku školy. Formulář žádosti poskytnou ZZ pedagogičtí pracovníci ve třídě dítěte.

3. 8. 6 ZZ dítěte s PPV může ředitelce mateřské školy v odůvodněných případech oznámit, že bude dítě plnit předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte. Oznámení musí obsahovat: jméno, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, období individuálního vzdělávání a důvody volby individuálního vzdělávání. Výdaje spojené s individuální vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek. Zákonný zástupce dostane od ředitelky školy oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Úroveň osvojení očekávaných výstupů v daných oblastech bude u dítěte ověřena účastí na vzdělávání v mateřské škole po dobu 2 hodin od 8:00 do 10:00 poslední středu v listopadu. Dosažení úrovně očekávaných výstupů dítěte bude hodnoceno na základě pozorování dítěte v kolektivu dětí, individuálního plnění úkolů, vypracování pracovního listu a rozhovoru s dítětem. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření osvojení očekávaných výstupů, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, kdy odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek. Po skončení individuálního vzdělávání dítěte již nelze dítě individuálně vzdělávat.

3. 9 Podmínky ukončování docházky dítěte do mateřské školy

3. 9. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy ZZ podle pravidel stanovených v bodu 2. 5. 1-3 tohoto řádu nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

3. 9. 2 Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v průběhu jeho zkušebního pobytu.

3. 9. 3 V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně závažným způsobem porušují pravidla stanovená Školním řádem a tím narušují provoz MŠ, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.

3. 9. 4 Ukončit vzdělávání dítěte může ředitelka také při opakovaném neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování ve stanoveném termínu, pokud není mezi ZZ a ředitelkou / vedoucí školní jídelny dohodnutý jiný termín úhrady.

3. 9. 5 Dětem s povinným předškolním vzděláváním nemůže být docházka ukončena z žádného z výše uvedených důvodů. Případné problémy, porušování Školního řádu a Vnitřního řádu školní jídelny – výdejny či neplnění povinného předškolního vzdělávání dítěte řeší individuálně ředitelka školy se zákonnými zástupci dítěte, v krajním případě je kontaktován Orgán sociálně-právní ochrany dětí (dále je OSPOD), popřípadě Policie ČR.

4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a pracovníky MŠ

4. 1 Zákonní zástupci se řídí Školním řádem a dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim školy. Při vzájemném styku se zaměstnanci školy, ostatními dětmi a jejich zákonnými zástupci dodržují základní společenská pravidla, pravidla slušnosti, ohleduplnosti, respektu a vzájemné úcty.

4. 2 Zákonní zástupci mají právo na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v konkrétních podmínkách mateřské školy. Tyto informace jsou uvedeny ve Školním

vzdělávacím programu školy, který je přístupný v kanceláři ředitelky školy a ZZ do něj mohou kdykoli nahlédnout. ZZ se mohou průběžně během roku informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte u pedagogických pracovníků ve třídě, kde je dítě vzděláváno. V případě potřeby si mohou zákonní zástupci individuálně domluvit schůzku s pedagogickými pracovníky ve třídě, kde je dítě vzděláváno či s ředitelkou MŠ.

4. 3 Ředitelka MŠ nebo pedagogové vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte v MŠ.

4. 4 Ředitelka školy svolává na začátku školního roku třídní schůzky, na kterých jsou ZZ informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby svolá ředitelka MŠ mimořádnou schůzku, na které jsou projednány nové skutečnosti a rozhodnutí školy.

4. 5 Pokud škola pořádá mimoškolní aktivity a akce jako jsou exkurze, výlety, besídky, jsou s plánem těchto akcí seznámeni ZZ na třídních schůzkách a mohou se předem k plánovaným akcím vyjádřit. Podrobněji jsou zákonní zástupci o všech akcích informováni během roku v dostatečném předstihu před konáním akce prostřednictvím nástěnky v šatně, popřípadě ústně ze strany pedagogů ve třídě a na webových stránkách školy.

5 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5. 1 Provoz a organizace vzdělávání v MŠ

5. 1. 1 Mateřská škola Šumvald je zřízena jako škola s celodenním provozem, doba pobytu dětí ve škole je od 6:00 do 16:00 hodin. Děti se schází od 6:00 hodin do 8:00 hodin, děti s povinnou předškolní docházkou do 7:30 hodin. Po obědě děti z I. a III. třídy odchází v 11:45 hodin, děti z II. třídy v 12:05 hodin. Odpoledne se děti rozcházejí od 14:20 hodin do 16:00 hodin. Mateřská škola se uzamyká se v 16:00 hodin, proto je nutné, aby si zákonní zástupci chodili pro děti s dostatečným předstihem, aby se dítě mohlo převléknout a mohlo se zákonným zástupcem do 16:00 opustit prostory mateřské školy. Při zpoždění z nepředvídatelných důvodů (dopravní zácpa z důvodu dopravní nehody, vážné zdravotní důvody, apod.) je nutné kontaktovat (736 262 919) mateřskou školu a sdělit předběžnou dobu a důvod zpoždění.

5. 1. 2 O provozu ve třídách a spojování tříd jsou ZZ informováni na třídních schůzkách na počátku školního roku. Organizace a provoz tříd se může každoročně měnit podle naplnění kapacity mateřské školy.

5. 1. 3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících, přičemž do jedné třídy MŠ jsou zařazeny děti z různých ročníků.

5. 1. 4 V červenci a srpnu je zpravidla provoz mateřské školy omezen nebo přerušen z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí a z důvodu čerpání řádné dovolené. O omezení nebo přerušení provozu MŠ rozhoduje po dohodě se zřizovatelem ředitelka školy a tuto skutečnost oznamuje ZZ nejméně 2 měsíce předem.

5. 1. 5 Provoz mateřské školy může být ze závažných důvodů omezen nebo přerušen i v jiném období, jestliže důvody znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejňuje ředitelka na přístupném místě ve škole poté, co rozhodne o omezení nebo přerušení provozu.

5. 2 Zajištění bezpečnosti dětí v budově školy

5. 2. 1 Budova školy je většinu provozní doby školy uzamčena. V době scházení a rozcházení dětí (6:00–8:00, 11:45–12:15, 14:20–16:00) jsou vchodové dveře odemčeny. Z důvodu bezpečnosti dětí jsou zákonní zástupci povinni nahlásit pracovníkovi mateřské školy výskyt cizí osoby v budově školy.

5. 2. 2 Při pobytu dětí na školní zahradě jsou všechny přístupové dveře / branky uzamčeny.

5. 3 Denní režim v MŠ

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje na základě Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a probíhá v níže uvedeném denním režimu. Níže uvedené časové údaje jsou orientační, nejsou vždy závazné. Mění se v souvislosti s ročním obdobím (pobyt venku je v zimním období kratší než v ostatních ročních dobách). Denní režim je vyhovující, jestliže je dostatečně pružný a umožňuje reagovat na aktuální individuální možnosti a potřeby dětí, klima třídy, apod.

Děti jsou denně s výjimkou velmi nepříznivého počasí 2 hodiny venku. Po celý den je pro děti zajištěn pitný režim.

V případě konání školních výletů, exkurzí a dalších aktivit daných školním vzdělávacím programem může být níže uvedený denní režim pozměněn.

06:00 – 08:00	<ul style="list-style-type: none">- doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání;- spontánní zájmové aktivity, hry dle volby dětí, tvořivé činnosti;- aktivity řízené pedagogem v různých formách vzdělávání;
08:00 – 09:30	<ul style="list-style-type: none">- spontánní zájmové aktivity, hry dle volby dětí, tvořivé činnosti;- aktivity řízené pedagogem v různých formách vzdělávání;- úklid hracích koutů, hygiena, přesnídávka;- pedagogem řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, podporující harmonický rozvoj dětí ve všech oblastech;- pohybové a tělovýchovné aktivity;
09:30 – 12:00	<ul style="list-style-type: none">- hygiena, převlékání a příprava na pobyt venku;- pobyt dětí venku (pedagogem řízené aktivity zaměřené na poznávání okolní přírody a světa, důraz na pohybové aktivity, seznamování s pravidly chování na hřišti, při chůzi po chodníku a účasti v dopravním provozu);- v případě nepříznivého počasí pokračují aktivity a činnosti ve třídě- převlékání, hygiena a příprava na oběd;- oběd, hygiena, příprava na odpočinek;
12:00 – 13:45	<ul style="list-style-type: none">- spánek a odpočinek dětí;- individuální činnosti s dětmi s nižší potřebou odpočinku;
13:45–14:20	<ul style="list-style-type: none">- vstávání, hygiena, svačina;
14:20–16:00	<ul style="list-style-type: none">- doba určená k vyzvedávání dětí z MŠ, předávání dětí ZZ;- aktivity řízené pedagogem v různých formách vzdělávání;- spontánní zájmové aktivity, hry dle volby dětí;- v případě pěkného počasí mohou probíhat tyto aktivity na sokolském stadionu.

5. 4 Stravování v mateřské škole

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna Základní školy Šumvald. Při přípravě školních jídel postupuje podle vyhlášky o školním stravování a platných výživových norem a zásad zdravé výživy. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dovážena do mateřské školy, kde probíhá vlastní stravování dětí.

Podrobnější informace ke školnímu stravování jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny.

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6. 1. 1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte ZZ, nebo jím pověřené osobě.

6. 1. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí v běžné třídě, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Ředitelka může výjimečně zvýšit počet dětí na 28 dětí v běžné třídě, nebo 23 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech (např.: sportovní činnosti, pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost) určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

6. 1. 3 Pokud dítě jeví známky nemoci nebo je dítě zraněné, může pedagogický pracovník vzhledem k ochraně zdraví daného dítěte i ostatních dětí odmítnout přebrání dítěte.

6. 1. 4 V případě, že se u dítěte objeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, apod.), ZZ nebo jím pověřená osoba je povinna neprodleně po telefonické výzvě převzít dítě z MŠ a zajistit další zdravotní péči o dítě. Pokud dojde při vzdělávání k drobnému poranění dítěte, provede ošetření pedagogický pracovník a ZZ vyrozumí při odpoledním předávání dítěte. Při větším úrazu je dítěti zajištěna lékařská pomoc a zákonní zástupci jsou ihned vyrozuměni. O všech úrazech dětí v MŠ je vedena evidence.

6. 1. 5 Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit mateřské škole každou změnu zdravotní způsobilosti a výskyt infekčního onemocnění u dítěte.

6. 1. 6 Pedagogové nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva, v závažných případech (např.: alergie, astma) na základě písemné žádosti ZZ dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.

6. 1. 7 Vybavená a řádně označená lékárníčka se nachází v přízemí v umývárně a v prvním patře na konci chodby. V lékárníčkách je uložen manuál první pomoci a kontakty na dětskou lékařku, rychlou záchrannou službu a další důležitá čísla.

6. 2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

6. 2. 1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanovuje platná školská a pracovněprávní legislativa. Pedagogové seznamují děti s pravidly, kterými by se měly řídit při různých činnostech a aktivitách. Upozornují děti na možná úskalí a nebezpečí.

6. 2. 2 Při tvořivých pracovních a výtvarných činnostech s nástroji a pomůckami (nůžky, kladívka, nože), které rozvíjí zručnost dětí, je nutný dohled pedagogického pracovníka. Užívané pomůcky a nástroje musí mít výhradně zaoblenou špičku.

6. 2. 3 Pedagogové kontrolují všechny prostory uvnitř školy i venku (školní zahrada) před plánovanými sportovními a pohybovými aktivitami. Odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dětí, kontrolují funkčnost a bezpečnost tělovýchovného nářadí a náčiní a připravují prostory pro plánované aktivity s dětmi.

6. 2. 4 K pobytu venku pedagogové využívají pouze známá bezpečná místa. Při pobytu v přírodě pedagogové prohlédnou terén, odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny). Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily předem vymezené prostranství.

6. 2. 5 Při přesunech dětí po pozemních komunikacích jsou děti organizovány do skupiny, která doprovázena:

- jedním pedagogickým pracovníkem, který dohlíží na celou skupinu dětí, proto je vyloučeno, aby se pohyboval jen na začátku, nebo jen na konci skupiny, nebo
- dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž první je na začátku skupiny a druhý je na jejím konci.

Pedagogové se skupinou dětí využívají převážně chodníky, stezky pro chodce, v krajním případě pravou krajnici vozovky. Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky mimo přechod pro chodce je povoleno pouze v případě, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

6. 3 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6. 3. 1 Důležitým prvkem ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je výchovné působení na děti již v předškolním věku. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány se zdravým způsobem života, s možným nebezpečím souvisejícím s kouřením, vandalismem, virtuální závislostí (počítače, televize, videohry), kriminalitou, alkoholismem, drogovou závislostí a jinými formami násilného chování. V dětech je v MŠ prostřednictvím pestrých aktivit podněcován zájem o zdravé návyky a zdravý životní styl.

6. 3. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

6. 3. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky MŠ, mezi pracovníky MŠ a zákonnými zástupci dětí.

6. 3. 4 Ochranou před sociálně patologickými jevy se podrobně zabývá Minimální preventivní program školy.

6. 4 Podmínky vnášení věcí do školy, které nesouvisejí se vzděláváním

6. 4. 1 Zákonní zástupci nedávají dětem do mateřské školy žádné cenné předměty ani jiné předměty či hračky, které nesouvisejí se vzdělávací činností v mateřské škole.

6. 4. 2 Mateřská škola nenesे odpovědnost za žádný předmět přinesený dítětem.

7 Zacházení s majetkem mateřské školy

7. 1 Po dobu vzdělávání dětí v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami ke vzdělávání, a aby nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

7. 2 Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání týkající se vzdělávání dítěte. Po dobu pobytu ve vnitřních i venkovních prostorách jsou ZZ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že ZZ zjistí poškození majetku školy, nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi MŠ.

8 Závěrečná ustanovení

8. 1 Prezentace mateřské školy

Mateřská škola se prezentuje na webových stránkách školy, popřípadě v obecním zpravodaji či jiných médiích. Škola zveřejňuje a užívá autorská díla a obrazové záznamy dětí (fotografie, videa, výtvarné práce dětí) na základě souhlasu zákonných zástupců za účelem historického uchování záznamu se života a činnosti školy.

8. 2 Ochrana osobních údajů

Mateřská škola je v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (dále jen „Nařízení GDPR“) a disponuje potřebným zajištěním pro podporu splnění požadavků kladených Nařízením GDPR na správce a zpracovatele osobních údajů. Zpracování osobních údajů ve škole probíhá dle Směrnice GDPR, která je v souladu s Nařízením GDPR.

Mateřská škola jmenovala ke dni 25. května 2018 jako pověřence Ing. Michaelu Müllerovou, email: mmullerova@volny.cz, která v případě zájmu poskytne veškeré informace týkající se ochrany osobních údajů v MŠ.

8. 3 Obecná ustanovení ke Školnímu řádu

8. 3. 1 Se Školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy. Nově přijatí zaměstnanci školy jsou se Školním řádem seznámeni po nástupu do práce.

8. 3. 2 Zákonní zástupci dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu.

8. 3. 3 Dodržování školního řádu je závazné pro zákonné zástupce i zaměstnance školy.

8. 3. 4 Školní řád je vyvěšen na hlavní nástěnce v přízemí u schodiště, popřípadě na webových stránkách školy.

8. 3. 5 Veškeré dodatky, popřípadě změny Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou. Před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

8. 3. 6 Školní řád Mateřské školy Šumvald nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2018.

V Šumvaldě 25. 7. 2018

Mgr. Eliška Skácelová
ředitelka mateřské školy