

Mateřská škola, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí

tel: 465 321 061, 777 497 955

e-mail: msvancurova@inlan.cz

PSČ 563 01

Č.j. : 123/2023/RE
Vyřizuje: R. Kolderová
Počet listů/příloh: 17/0
Spisový znak: C4
Skartační znak: A/5
Datum: 16.11.2023
Platnost: od 1.1.2024

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Zřizovatelem Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí je Město Lanškroun. Předškolní zařízení je od 1.1.2003 příspěvkovou organizací na základě usnesení Zastupitelstva Města Lanškroun č.129/2002 ze dne 24.09.2002.

IČO: 70982431

E-mail: msvancurova@inlan.cz

Webové stránky: msvancurova.cz

Telefonní číslo: 465 321 061, 777 497 955 – nelze přijímat sms zprávy

Číslo účtu : KB 27-8770430257/0100

Datová schránka: ID 5xwwy4u

Ředitelka: Romana Kolderová

Zástupkyně : Petra Jehličková DiS.

Vedoucí ŠJ, provozářka : Irena Langrová

Vydala: Mateřská škola, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí – příspěvková organizace

Projednála: 12.10.2023 - pedagogická rada

Část I.

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka mateřské školy po projednání v pedagogické radě tento řád školy.

Školní řád upravuje:

- Všeobecná ustanovení
- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání dětí.
- Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání dítěte
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 30 odst. 3 školského zákona).
- Informování o průběhu a hodnocení vzdělávání

- Upřesnění podmínek pro stanovení a výběr úplaty za vzdělávání, úhrada stravného, organizace stravování.

Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon/ a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Výchovně vzdělávací práce vychází ze závazného dokumentu MŠMT Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání.

Školní vzdělávací program, podle něhož se uskutečňuje vzdělávání dětí má název „**SVĚT KOLEM NÁS**“. Je k dispozici třídním učitelkám, rodičům i veřejnosti ve všech třídách. K dispozici je zákonným zástupcům v jednotlivých třídách, částečně na webových stránkách. Prokazatelným způsobem s ním jsou seznámeni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách, individuálně.

Cíle a zásady mateřské školy (dále jen MŠ) při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání.

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

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, doplňuje rodinnou výchovu.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a učení.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte, vzájemné úcty, respektu.
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivce.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Zajišťuje vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Hodnotí výsledky vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených zákonem a vzdělávacím programem.
- Zaměřuje se na prevenci rizikového chování dětí.

Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) „Svět kolem nás“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Odpovědnost zákonných zástupců za vývoj a výchovu svého dítěte je prvořadá.

Část II.

VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY - práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i ostatními pracovníky.

Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy usilují o vytváření dobrých vztahů se zákonnými zástupci dětí, se snahou o vstřícné a věcné jednání, které bude základem pro naplňování cílů vzdělávání dítěte a také jeho spokojenosti v mateřské škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne škole nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů /GDPR/.

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo :

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v části I. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při vzdělávání a pobytu v mateřské škole, na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky, které je zajímají /odpovědi přiměřené jejich věku/.
- Na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání, na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, na účast ve hře odpovídající jeho věku...
- Má právo na akceptování jeho vývojových specifik, na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s přiznaným podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Dítě má povinnost :

- Přiměřeně svému věku a schopnostem se vzdělávat, dodržovat stanovený režim a pravidla soužití v MŠ, dodržovat pravidla hygieny, plnit pokyny učitelek a zaměstnanců školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž je průběžně seznamováno.
- Povinností dítěte je vzájemně si pomáhat, neubližovat si, dodržovat osobní hygienu, záměrně nerozbíjet hračky a učební pomůcky.
- Snažit se vyjádřit přání a potřeby, oznámit tělesné, duševní násilí nebo odlišné dodržování dohodnutých pravidel.
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- Dodržovat pravidla hygieny.
- Má povinnost respektovat učitelky a ostatní zaměstnance.

Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, o jeho individuálních pokrocích /tzv. konzultační hodiny, třídní schůzky/.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Přispět svými nápady k obohacení výchovného programu školy.
- Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Po dohodě s učitelkou být přítomni při vzdělávací činnosti ve třídě i mimo /např. bazén, projekty/.
- Projevit připomínky k provozu, vzdělávání, režimu, stravování třídní učitelce nebo ředitelce školy.
- Mají právo – po předchozí dohodě s třídní učitelkou – vyzvednout si své dítě během dne.
- Využít individuálně nebo skupinově nabízeného adaptačního režimu.
- Mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- Seznámit se a dodržovat tento Školní řád.
- Předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
- 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.
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených ředitelkou školy.
- Ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- Získávat informace pravidelným čtením vývěsek, cedulí a oznámení na nástěnkách.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit třídních schůzek a projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- V zájmu zachování zdraví ostatních dětí jsou zákonní zástupci povinni přivést do MŠ děti zdravé – bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bez známek jiných infekčních onemocnění, výskytu vší a také dítě nezraněné. Nelze přijímat děti s velkým rozsahem šití tržné rány, po operacích, dlahou, sádkou na končetinách nebo jinak omezeným pohybem.
- Zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v mateřské škole v případě, že jsou třídními učitelkami nebo ředitelkou informovány o zdravotních obtížích svého dítěte.
- Zákonní zástupci nesmí bez konzultace s třídními učitelkami a lékařem dávat dítěti do MŠ léky.
- Omlouvat dítě z předškolního vzdělávání a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s dalšími podmínkami stanovenými tímto Školním řádem.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- Respektovat a dodržovat provozní dobu a organizační chod školy, dodržovat pravidla slušnosti.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne. (Pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list).
- Nevodit do objektu mateřské školy zvířata, v areálu školy nejezdit na kole.

Část III.

PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI, UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

- Dodržují zásady předcházení mimořádným událostem a zajištění bezpečnosti dětí dle Minimálního bezpečnostního standardu. Udržují stav objektu a jeho okolí v souladu s tímto standardem.
- Zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, týkajících se osobních údajů dětí a vnitřních záležitostí školy, nepodávají informace o dětech.
- 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 ohleduplnosti.

Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí :

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a režim mateřské školy.
- Řídí se Školním řádem mateřské školy a dokumenty vydanými mateřskou školou.
- V zájmu informovanosti jsou zákonní zástupci dítěte povinni sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí, dle možnosti také webové stránky školy.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby do 16.00 hodin, příslušná pedagogická pracovnice :

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je /podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí/ povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc,
- opakované pozdní vyzvedávání je považováno za hrubé porušení školního řádu a může být důvodem k vyloučení z docházky nebo k předání k dalšímu projednání na OSPOD.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte ke vzdělávání třídní učitelce.

- Vyplní tiskopis „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“. Tiskopis předají třídním učitelkám v jednotlivých třídách mateřské školy. (*§ 31 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku*).

V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy omezí, přeruší. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- K omezení provozu dochází také v období ostatních školních prázdnin – podzimní, pololetní, jarní a velikonoční.

Provozní doba a čas určený pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Provozní doba je od 6.00 do 16.00 hodin. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Doporučujeme, aby děti přicházely do MŠ do 8.00 hod., nejpozději do 8.30 hodin.

- **Rodiče jsou povinni děti předat pedagogické pracovníci** a informovat ji o případné změně zdravotního stavu dítěte.
- Pro vstup do třídy používejte zvonky vedle vstupních dveří z šatny do třídy.
- Z důvodu plnění výchovně vzdělávacího programu je stanoveno:
 - příchod dětí do 8.00 hodin, nejpozději do 8.30 hodin, pokud není dohodnuto předem jinak
 - odchod dětí po obědě ve 12.00 hodin
 - odchod dětí po spaní od 14.15 hodin
- Rodiče zodpovídají v šatnách za děti až do předání třídní učitelce, neponechávejte děti v šatně samotné. Věci dětí ukládejte podle značek dítěte do označených políček a skřínek. Označte je tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Mezi 8.00 – 8.30 hodinou předávejte dítě učitelce tak, aby jste nerušili vzdělávání ostatních dětí ve třídě, po zazvonění vyčkejte – zejména pokud probíhají ranní zdravotně preventivní pohybové aktivity nebo taneční hry.
- Pozdější příchody dohodnou rodiče s třídními učitelkami předem. Celková délka provozu je 10 hodin a je nutné, aby si zákonní zástupci vyzvedli děti v mateřské škole do 16.00 hodin. Provozní doba končí v 16.00 hodin a v 16.05 hod. se budova a zahrada mateřské školy zamyká a je nutno opustit tyto prostory.
- Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce ve třídě MŠ, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci tj. v 11.45 – 12.00 hod. /po obědě/ a od 14.15 – 16.00 hodin.
 - V případě, že si rodiče potřebují vyzvednout dítě v jiném čase, oznámí tuto skutečnost ráno třídní učitelce při ranním předávání dítěte do třídy.

Zákonní zástupci i pověřené osoby mají povinnost předat a vyzvednout dítě tak, aby umožnili uzamknout a zabezpečit budovu a zahradu mateřské školy. Během provozu je celý objekt budovy školy z bezpečnostních důvodů uzamčen – otevřeno je od 6.00 hod. do 8.00 až 8.30 hod., od 11.45 do 12.15 hod., od 14.15 do 16.00 hodin. Třídy dětí jsou uzamčeny celodenně, zz zvoní na zvonky v šatnách dětí – u dveří dané třídy.

- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte předem dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Část IV.

PROVOZ A REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s délkou provozu od 6.00 hodin do 16.00 hodin. V době od 6.00 do 7.00 hodin a po 15.00 hodině probíhá vzdělávání sloučeně v dolní motýlkové a pomněnkové třídě. Vzdělávání probíhá ve čtyřech heterogenních třídách Pomněnek, Sluníček, Motýlků a Berušek. Ve všech třídách pracují plně kvalifikované pedagogické pracovnice.

- V případě velmi nízkého počtu dětí ve třídě nebo dle potřeb provozu mateřské školy, mohou být rozhodnutím ředitelky třídy sloučeny i v jiných časech, případně celodenně.
- O sloučení tříd rozhoduje vždy ředitelka. Rodiče jsou informováni na třídních schůzkách, písemným upozorněním /cedule/ umístěným na nástěnkách v šatnách dětí nebo vstupních dveřích nebo chodbě. Všechny vstupní dveře do tříd jsou označeny názvem třídy.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin. Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle ŠVP „Svět kolem nás“ v základním denním režimu. Režim je vodítkem v denním výchovně vzdělávacím programu, je využívána jeho variabilita ve prospěch dětí. Učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním vzdělávacím a organizačním potřebám dětí, je dostatečně dbáno na soukromí dětí. Vzdělávání a činnosti jsou přizpůsobeny aktuálním věkovým schopnostem a individuálním možnostem.

- Od 06.00 do 07.00 hodin jsou děti sloučené v pomněnkové a motýlkové třídě – ranní scházení dětí, volné herní aktivity dětí, ranní činnosti a hry dle vlastního výběru či nabídky učitelky, spontánní hry dětí, rozvíjení fantazie a tvořivosti se stavebnicemi, mozaikami, kubusy ..
- Od 07.00 do 09.30 hod. probíhají skupinové a individuální vzdělávací činnosti vycházející ze ŠVP a TVP. volné vzdělávací aktivity dětí, hry dle vlastního výběru či nabídky učitelky, činnosti rozvíjející fantazii a tvořivost se stavebnicemi, mozaikami. Řízené skupinové a individuální činnosti vycházející ze ŠVP – ranní cvičení, pohybové a taneční hry a činnosti, relaxace, jazykové chvílky, didakticky zacílené činnosti, smyslové i společenské hry, pracovní, výtvarné probíhají denně podle potřeb, věku, schopností dětí a vlastního zájmu se řízených činností zúčastnit.
- Mezi 08.15 až 08.50 hod. probíhá hygiena, svačina /dětí si dle svých možností a dovedností berou svačinu na tácky samostatně, pod dohledem si mohou nalévat pití. Nabízíme různé velikosti svačin, vedeme děti k samo obslužnosti, samostatnému výběru z ovoce a zeleniny/.
- Od 09.30 do 11.30 hod. pobyt venku na zahradě nebo v okolí MŠ – za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Od 11.30 do 12.15 hod. hygiena, oběd

- Od 12.15 do 13.30 hod. polední odpočinek, čtení pohádek, poslech z CD, klidové činnosti s nespavými dětmi, po probuzení relaxační hry či cvičení, pohybové chvílky/na lehátka uléhají všechny děti, chvíli si odpočinou a pak ty co nespí, vstávají/.
- Od 14.15 hod. odpolední svačina, hygiena
- Od 13.30 do 16.00 hod. odpolední činnosti dle zájmu dětí, logopedická prevence, dokončování prací z dopoledních činností, oblíbené hry a činnosti dětí, taneční, pohybové, relaxační činnosti, zpěv i poslech písní, maximální využití pobytu na školní zahradě, sportovní, pohybové hry venku s využitím tv. Náčíní.

Pitný režim - nápoje jsou dětem doplňovány a obměňovány pracovníci ŠJ, děti mají celodenně k dispozici ve třídách pití, mají možnost se napít dle potřeby.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, z potřeb dětí, v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH MATEŘSKOU ŠKOLOU

Mateřská škola organizuje a pořádá akce zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, jako jsou projekty, výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské i rodinné dny, lyžařský výcvik, plavecký výcvik, vystupování pěveckého souboru Motýlek, další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Zákonný zástupce dětí informuje v předstihu **písemným upozorněním /cedule/ umístěným na nástěnkách v šatně**, na zahajovacích třídních schůzkách.

- Třídní učitelky poskytují informace upřesňujícího charakteru.
- Podrobná sdělení k organizaci uvedených akcí budou zveřejněny na cedulích v šatnách dětí.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vybírají ho třídní učitelky. Zákonní zástupci kteří nesouhlasí s účastí svých dětí na těchto akcích, oznámí nesouhlas třídním učitelkám nebo ředitelce MŠ. Dětem, které se nezapojí do těchto programů, je nabídnuta další, pro ně vhodná vzdělávací činnost.

Část V.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci a), nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí, při specifických činnostech, například sportovních, relaxačních, kulturních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost a které vyžadují zvýšený dohled, určí ředitelka mateřské školy 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Pohyb po veřejných komunikacích
 - Kde není chodník nebo je neschůdný, chodí po levé krajnici nebo co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti jdou nejvýše dvě vedle sebe.
- Pohyb dětí v přírodě, parku
 - učitelky využívají známá, bezpečná místa a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - je-li to možné, učitelky zkontrolují prostor a případně odstraní nebezpečné věci, předměty či překážky...
- Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - učitelky kontrolují připravenost prostředí k těmto aktivitám, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při používání tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - dále učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice a zaměstnanci MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
 - MŠ má zákonnou povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí a přijímat ke vzdělávání děti **zdravé** – bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bez známek infekčního onemocnění /např. zánět spojivek/, výskytu vší a dětí nezraněné /tzn. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách nebo jinak omezeným pohybem, ŠZ § 30, § 29 odst. 2/.
 - Učitelky nesmí dětem podávat léky a přijímat zraněné děti, pokud není dohodnuto jinak.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání 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.
- Stane – li se úraz v MŠ, je povinností učitelky zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům a vedení MŠ. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Postup v těchto případech upravuje směrnice „Bezpečnost a ochrana zdraví v MŠ“ a traumatologický plán.
- Děti jsou při nástupu do MŠ a průběžně během celého školního roku přiměřeně svému věku seznamovány v rámci vzdělávacích aktivit s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví. Toto opatření se týká vnitřních pravidel třídy (školy) a také možných nebezpečí, které mohou děti ohrozit v MŠ i mimo.
 - V rámci prevence spolupracujeme s různými institucemi např. Městskou policií, OO PČR, hasiči, plaveckou školou, postupujeme podle „Preventivního programu“ vypracovaného mateřskou školou.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

- Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí zákaz užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku. Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Ochrana osobnosti ve škole (učitelky, děti)

Pedagogické pracovnice mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitelky, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka cílené pozorování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí městského úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Preventivní hygienická a epidemiologická opatření

Mateřská škola zajišťuje v rámci své kompetence dodržování zásad osobní a provozní hygieny.

(Např. dezinfekci rukou, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, nepouští do budovy nemocné osoby atp.)

Místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky, např. nařizuje ohniskovou dezinfekci, izolaci, karanténu, lékařský dohled, zvýšený zdravotnický dozor, krytí úst a nosu apod.

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilých fyzických osob (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – zákonný zástupce je upozorněn třídními učitelkami,
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; zákonný zástupce dítěte je informován telefonicky a je potřebné bezodkladné vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Mzd.

Část VI.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole dle potřeb, zejména :

- Po dobu převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání.
- Předání dítěte pedagogické pracovníci mateřské školy.
- Po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- Po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- V případě individuálních potřeb dítěte.
- Během dne otevřených dveří nebo po předchozí domluvě s ředitelkou a třídními učitelkami.

V době stravování dětí /svačiny a oběd/ rodiče do tříd nevstupují.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nenarušovali vzdělávání, nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí nějaké poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zabezpečení budovy MŠ

Budova mateřské školy je volně přístupná pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Otevřeny jsou vstupní dveře do chodeb a šaten jednotlivých tříd. Vstup do hospodářské budovy je zajištěn zvonkem a není volně otevřen. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře zevnitř otevíratelné u všech únikových východů. Vstup do spojovací chodby je z venčí trvale uzavřen.

Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Část VII.

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ, UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ A POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je obvyklým způsobem. /§ 34 odst.2 zákona č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů/. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Řádně vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem /potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci/, podepsanou zákonným zástupcem. Tuto žádost si opatří v MŠ nebo na webových stránkách školy.
- Rodný list dítěte, občanský průkaz zákonného zástupce, cizí státní příslušníci doloží doklad „Oprávnění k pobytu v ČR“.

Zápis je povinný pro zákonné zástupce dětí, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- Ředitelka školy může sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
 - Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
 - Pokud je dítě přítomno v mateřské škole, musí se stravovat.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Při rozhodování vychází správní orgán z listinných důkazů obsažených ve spise, zejména ze žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a z kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, která jsou stanovena ředitelkou Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí.

- Na základě předem známých kritérií pro přijímání dětí a žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí“ o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od tří let, nejdříve však od dvou let. Nejmladší děti by měly zvládat částečnou sebeobsluhu, dodržovat základní hygienické návyky.

Ukončení vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny /po 10-ti po sobě jdoucích pracovních dnech/ a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel,
- zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně porušuje provoz mateřské školy a pravidla tohoto školního řádu,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

Povinné předškolní vzdělávání, docházka do mateřské školy a způsob omlouvání.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do MŠ v pracovních dnech:
✓ **4 souvislé hodiny denně od 8.00 do 12.00 hodin** – tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez docházky dítěte do mateřské školy s tím, že rodiče zajistí účast dítěte v mateřské škole ve stanoveném termínu k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání – vždy první středa v měsících listopad, únor, duben, červen nebo dle individuální písemné dohody mezi zz a ředitelkou školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy v případě povoleného odkladu povinné školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 školského zákona.

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

Vzdělávání předškolních dětí distančním způsobem:

- Vzdělávání distančním způsobem je povinné pro předškolní děti, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole **více než poloviny předškolních dětí z celé mateřské školy**:
 - Prezenční výuka předškolních dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).
 - Je respektován aktuální zdravotní stav dětí a individuální podmínky rodin.
 - Zz dětí, které nemají povinné předškolní vzdělávání se zapojují do vzdělávání na dálku na bázi dobrovolnosti.
 - Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
 - V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
- Třídní učitelky zmapují individuální podmínky a možnosti zz předškolních dětí k zapojení do vzdělávání na dálku.
 - Telefonní kontakt.
 - E-mailová adresa s možností posílání vzdělávací nabídky a materiálů.
 - Předávání vzdělávací nabídky osobně v mateřské škole.
 - Zveřejnění vzdělávání na webových stránkách mateřské školy.

U předškolních dětí, pro které je vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitelek a rodičů, doplněné o občasný kontakt s dítětem.

Část VIII.

OMLOUVÁNÍ DĚTÍ ZE VZDĚLÁVÁNÍ

Omlouvání dětí ze vzdělávání

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole oznámí zákonný zástupce včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu nebo co nejdříve – nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti.

Rodiče omluví nepřítomnost dítěte:

- Osobně v mateřské škole zaměstnancům školy, ve třídě třídní učitelce nebo v kanceláři ředitelce mateřské školy.
- Telefonicky na číslech: 465 321 061, 777 497 955 **Na těchto číslech nelze přijímat sms zprávy!**

Děti nelze omlouvat emailem.

Písemné doložení důvodů nepřítomnosti dítěte je potřebné po 10-ti po sobě jdoucích pracovních dnech.

Žádáme, včas hlásit výskyt infekčního onemocnění dítěte a všechny údaje o jeho zdraví. */Viz povinnosti zákonných zástupců § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon./*

- Při zjištění teploty nebo jiného příznaku onemocnění během pobytu v MŠ, budou rodiče informováni telefonicky. Je potřebné, aby si své dítě neprodleně odvedli z kolektivu dětí, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a zaměstnance mateřské školy.

Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání.

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole ze zdravotních či jiných vážných důvodů omlouvají zákonní zástupci dítěte v dostatečném předstihu nebo co nejdříve - do tří dnů od počátku nepřítomnosti.

Rodiče omluví nepřítomnost dítěte:

- Osobně v mateřské škole zaměstnancům školy, ve třídě třídní učitelce nebo v kanceláři ředitelce mateřské školy.
- Telefonicky na číslech: 465 321 061, 777 497 955 /na těchto číslech nelze přijímat sms zprávy/
- Ředitelka mateřské školy může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
 - ✓ Pokud ředitelka doložení důvodů nepřítomnosti dítěte požaduje, je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte, a to nejpozději do tří dnů ode dne výzvy /např. lékařské potvrzení/.

Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit před jejím započítáním.

- ✓ Písemně na omluvný list dítěte omluví zákonný zástupce své dítě
 - po návratu do mateřské školy po nemoci
 - po návratu do mateřské školy z rodinných či jiných důvodů
- Zákonný zástupce informuje třídní učitelku nebo ředitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dítě nelze omlouvat e-mailem.

Část IX.

INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonní zástupci /zz/ dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, projektech, doplňujících programech a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu „Svět kolem nás“ na třídních schůzkách nebo individuálně u ředitelky a třídních učitelů.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu, hodnocení a výsledcích vzdělávání dítěte u ředitelky mateřské školy nebo pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které jejich dítě dochází:

- během předávání nebo vyzvedávání dítěte – tak, aby nebyla narušována výchovně vzdělávací práce ředitelky nebo třídních učitelů,
- individuálně – doporučujeme dohodnout předem čas pro předání informací,
- na třídních schůzkách – v září všechny třídy, v únoru pro zz dětí, kteří se vzdělávají povinně,
- konzultacemi s třídní učitelkou – tzv. desetiminutovky – kdy předem zveřejníme den a čas pro konzultaci,
- v případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy a to zejména z provozních důvodů nebo na žádost zz.

Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, rádech a směrnicích vydaných mateřskou školou.

Ředitelka mateřské školy nebo třídní učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Třídní učitelky zpracovávají záznam osobnostní charakteristiky dítěte ve třídě. Záznamy slouží pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí, na požádání jsou k dispozici rodičům. Jsou povinny reagovat na dotazy, připomínky a případné náměty k práci vhodným způsobem.

Část X.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO STANOVENÍ A VÝBĚR ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ, ÚHRADA STRAVNÉHO, ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na období školního roku a je vypracována a zveřejněna nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku formou Rozhodnutí ke stanovení úplaty, které je zákonným zástupcům dítěte k dispozici u ředitelky, vedoucí ŠJ a zástupkyně, je trvale zveřejněna v šatnách dětí.

Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného

- Výše stravného na dítě je 42,- Kč/den za dítě do 6ti let, 44,- Kč/den za dítě, které dovrší během školního roku 7let).
- Úplata činí 500,- Kč/měsíc
 - **Stravné a úplatu zákonný zástupce uhradí** převodem na bankovní účet MŠ s uvedením variabilního symbolu dítěte. Zákonný zástupce zasílá měsíčně na bankovní účet mateřské školy zálohu ve výši 1300,- Kč.

- U dětí, jimž je vzdělávání poskytováno bezúplatně /viz §123 odst.2 školského zákona v platném znění/ a v případech osvobození od placení úplaty je záloha ve výši 900,- Kč měsíčně určena na stravné.
- Zákonný zástupce uhradí částku tak, aby byla připsána na účet MŠ **12. až 13. den daného měsíce**. Zákonný zástupce musí uvádět jméno dítěte a variabilní symbol, který mu byl přidělen a je uveden na přihlášce ke stravování.
- Čerpání stravného – *aktuální přeplatek či nedoplatek za daný měsíc* – bude zveřejněno každý měsíc na začátku kalendářního měsíce na nástěnkách v šatnách dětí.
- **Vyúčtování** bude provedeno k 31.8. daného školního roku nebo na vyžádání zákonného zástupce. Případný přeplatek bude zaslán na bankovní účet zákonného zástupce dítěte, který bude uveden na přihlášce ke stravování.
- Na požádání bude zákonným zástupcům dítěte vydán doklad o placení.

Organizace školního stravování

Školní stravování dětí v mateřské škole se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb § 122 odst. 2 a vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování v platném znění.

*Ustanovení §122 odst. 2 školského zákona uvádí, že dětem v mateřské škole se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a školském zařízení. Školní stravování je vázáno **na faktický pobyt dítěte v mateřské škole**, což znamená, že pokud se dítě zrovna v dané mateřské škole nenachází, nelze mu poskytovat školní stravování podle školského zákona.*

Ustanovení § 4 odst.9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění zní – první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.

Dítě se stravuje vždy, pokud je v době podávání jídla přítomno v mateřské škole.

Přihlašování a odhlašování dětí ze školního stravování se provádí osobně v MŠ nebo na telefonních číslech 465 321 061, 777 497 955 - je nutné přihlašovat i omlouvat dítě z docházky a stravování den předem do 14.00 hodin, ve výjimečných případech den předem do 16.00 hodin.

- **Při náhlém onemocnění dítěte** je možné vyzvednout oběd **první den nepřítomnosti z důvodu nemoci dítěte v MŠ od 11.00 hod. do 11.30 hod. v hospodářské budově MŠ, zvonek ŠJ.**

Vyzvednout oběd si zákonní zástupci mohou první den nemoci nebo jiné delší neplánované nepřítomnosti dítěte. To znamená, že v dalších pracovních dnech je dítě z docházky do mateřské školy omluveno – je nemocné, na dovolené nebo jinak omluvené zákonným zástupcem.

- **Zákonný zástupce za jednorázový plastový obal zaplatí 10,-Kč/ za 1 vydaný oběd.**
- Je zakázáno vydávat obědy do jídlonosičů, skleněných nebo jiných nádob.
- Jídlo je určeno k přímé spotřebě.
- Neodhlášený a neodebraný oběd je účtován a není za něj náhrada.
- V případě delší neomluvené absence bude poplatek za stravné zrušen třetí den.
- Mateřská škola nemá výdejnu, obědy se domů nevydávají, zákonní zástupci omlouvají dítě den předem do 14.00 hodiny, výjimečně do 16.00 hodiny.

Školní jídelna mateřské školy nevaří ani neposkytuje dietní stravování, ale informuje zákonné zástupce dítěte o přítomnosti alergenu v pokrmu na zveřejněném jídelníčku.

Jiné stravování - viz Vnitřní řád školní jídelny

- V případě, že skladba jídla v jídelníčku nebude vyhovovat způsobu stravování dítěte, odhlásí zákonný zástupce den předem do 14.00 hodin dítě z celodenního stravování /osobně nebo telefonicky/. Podrobnosti jiného způsobu stravování budou rozpracovány v "Dohodě o realizaci způsobu stravování". Zodpovědnost za výběr celodenního pokrmu z jídelníčku je plně v kompetenci zákonného zástupce dítěte.

ZÁVĚREČNÉ ustanovení

Ruší se předchozí znění školního řádu č.j.: 129/2021/RE

Školní řád je trvale zveřejněn na přístupném místě MŠ – ve všech šatnách dětí, na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni prokazatelným způsobem na zahajovacích třídních schůzkách v MŠ, aktualizace jsou podepsány zákonnými zástupci, že školní řád četli na webových stránkách nebo šatnách dětí. Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.

V Lanškrouně dne 16.11.2023

Školní řád nabývá platnost dne 1.1.2024

Mateřská škola, Lanškroun,
Vančurova 87,
okres Ústí nad Orlicí
(1)


Romana Kolderová
ředitelka mateřské školy