Základní škola a Mateřská škola Zdíkov	
Školní řád Mateřské školy Zdíkov, Zdíkov 259, Zdíkov 38472	
Č.j.: DOK25/2021-MŠ	
Změny:	
Ředitel školy:	Mgr. Zdeněk Kluibr
Vedoucí učitelka MŠ:	Mgr. Jana Rysová
Adresa základní školy:	Zdíkov 250, Zdíkov 38472
Adresa mateřské školy:	Zdíkov 259, Zdíkov 38472
Telefon:	384971274
Email:	ms.zdikov@tiscali.cz
Webové stránky:	www.zszdikov.cz
Platnost od:	1. 9. 2021

Školní řád je zpracován v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., vyhláškou č.14/2005Sb.o předškolním vzdělávání, vyhláškou č.43/2006 a jejími novelami zákona č. 178/2016 Sb., č.280/2016 Sb., kterými se vyhláška MŠMT č.14/2005Sb. upravuje. Školní řád blíže upravuje v rámci výše uvedeného zákona a vyhlášky činnost Mateřské školy Zdíkov 259, která je v právním subjektu se Základní školou Zdíkov 250, jejímž zřizovatelem je Obec Zdíkov.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
- **1.1** Práva dětí
- **1.2** Práva a povinnosti zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- **1.3** Práva a povinnosti pedagogů

2. Provoz školy

3. Přijímací řízení

4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci

5. Jiné způsoby plnění předškolního vzdělávání
- **5.1** Individuální vzdělávání
- **5.2** Distanční vzdělávání

6. Platby v mateřské škole

7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
Práva a povinnosti všech zúčastněných vychází z:
Listiny základních práv a svobod
Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
Zákona 561/2004 Sb.
Vyhlášky 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání
Zákona 563/2004 Sb. O pedagogických pracovnících
Zákoníku práce
Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo

1.1 Práva dětí

- Právo na vzdělání a školské služby a rozvoj osobnosti podle rozumových a fyzických schopností.
- Právo na svobodu myšlení, projevu, náboženství a za své názory nemůže být postihováno.
- Právo na respektování své osobnosti, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí – šikana, netolerance vůči odlišnosti, na ochranu před všemi formami tělesného či duševního násilí.
- Právo na ochranu zdraví a bezpečnosti.

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva:

- Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Kontakt s učitelkami je umožněn denně! Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost, ochranu informací
- První den nepřítomnosti mají rodiče právo vyzvednout si oběd - v MŠ do vlastních nádob (jídlonosičů) v čase 11,30 – 13,00!!!

Povinnosti:

- Odpovědnost zákonných zástupců za vývoj a výchovu dítěte je prvořadá. MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy.
- **Rodič je povinen osobně předat dítě učitelce!**
- Nepřítomnost dítěte se hlásí osobně nebo telefonicky 384971274
- Odhlašování obědů při nepřítomnosti dítěte si rodiče zařizují sami - vedoucí školní jídelny - telefonicky den předem i na záznamník, nejpozději však týž den do 6,30h.- 384971172
- Děti z mateřské školy vyzvedávají zákonní zástupci, po písemné dohodě i rodinní příslušníci. Nezletilým osobám-sourozencům- je dítě předáno pouze na základě POVĚŘENÍ – písemného souhlasu rodičů.
- Oznamovat škole údaje o dítěti podle § 28 odst. 2 a 3 potřebné do školní evidence, včetně rodného čísla a další údaje, které jsou potřebné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka a

změny v těchto údajích. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně svých osobních údajů i svého dítěte (adresa, pojišťovna, telefonní čísla…).

- Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni seznámit se se školním řádem, který je na škole zveřejněn na přístupném místě a dodržovat ho!
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit řádný příchod dítěte do MŠ
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim
- Povinností též je řídit se pravidly slušnosti, dobrého vzájemného soužití
- Nutné je označení věcí dítěte, kde by mohlo dojít k jejich záměně, zajistit vhodnou a bezpečnou obuv.
- Zákonný zástupce, který má dítě svěřeno do své péče doloží vedení školy jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Pravidla vzájemných vztahů:

- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní evidence nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné, všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.
- Přivítáme jakýkoli způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy. Ale i připomínky a kritiku!
- Vzhledem k ochraně osobních údajů, jsou všechny dokumenty obsahující osobní údaje u vedoucí učitelky v uzamykatelné kanceláři MŠ.

1.3 Práva a povinnosti pedagogů

- Jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy.
- Povinnosti pedagogů jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese.
- Pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla, respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí.

2. Provoz školy

- Zřizovatelem školy je Obec Zdíkov, která zřizuje mateřskou školu jako součást školy základní.
- Provoz mateřské školy je od 6,00 hodin do 16,15 hodin každý den, v době prázdninového provozu je provoz krácen a to do 15,30 hodin.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsících červenec a srpen a to na dobu 5 týdnů, konkrétní doba je řádně oznámena minimálně dva měsíce předem.
- Po dohodě se zřizovatelem bude také provoz přerušen, pokud klesne počet dětí na méně než čtyři. Spojování a přeřazování dětí v průběhu roku řeší směrnice „O provozu MŠ", která je zpřístupněna (web, šatna MŠ)
- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývají pracovní doby učitelek. Samozřejmostí je respektování hygienických a bezpečnostních požadavků a především potřeb dětí.
- Děti jsou do tříd rozdělovány dle věku, možností provozu, potřeb a schopností dětí. Rozdělení je v kompetenci vedoucí učitelky mateřské školy za podpory pedagogických pracovníků.
- V případě provozu MŠ při Covid -19 je nutné se řídit vyhláškou či manuálem MŠMT a hygienickými pravidly stanovenými ministerstvem zdravotnictví. Bližší informace dostávají zákonní zástupce prostřednictvím webu MŠ, případně jako informace na hlavní dveře MŠ. Rodiče jsou povinni řídit se nařízením ředitele, MŠMT a ministerstva zdravotnictví.
- Mateřská škola organizuje výlety, školní akce, související s výchovně vzdělávací činností školy (divadelní představení, předplavecký výcvik…) - hradí je zákonný zástupce.

Režim dne (lehce časově odlišný v jednotlivých třídách)

6,00	– 8,30	scházení dětí, spontánní činnosti a ranní hry
8,30	– 9,00	hygiena, svačina
9,00	– 9,45	řízené činnosti, skupinové + individuální práce
9,45	– 11,45	pobyt venku
11,30	– 12,00	hygiena, oběd
12,00	– 14,00	odpočinek, klidový režim
14,15	– 14,45	hygiena, svačina
14,45	– 16,15	odpolední zájmové činnosti, pobyt venku dle počasí...

Časové údaje jsou orientační, v průběhu den je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány vždy zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

3. Přijímací řízení

- Ředitel ZŠ a vedoucí MŠ společně stanoví termín a místo podání žádostí - od 2. května do 16. května v MŠ. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí/ se vydá do 30 dnů a zveřejní se. (Pouze pod číslem jednacím)
- Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým – web, vývěska obce a školy apod.
- Zápis se většinou koná v období jednoho dne.

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je **předškolní vzdělávání povinné!** Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin - od 8,00h do 12h. (Nevztahuje se na školní prázdniny). Je bezplatné.
- Do MŠ jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let. Nejdříve však od 2 let. Kritéria při přijímání upravuje vnitřní směrnice. Je zveřejněna (web)
- Každé dítě má svůj evidenční list, kde jsou uvedeny všechny základní údaje a kontakty + potvrzení od lékaře. Tímto způsobem je vedena evidence dítěte formou školní matriky, která je rozdělena dle jednotlivých tříd a uložena v kanceláři MŠ, která je uzamykatelná.
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- Dítě může být přijato i v průběhu roku, pokud však to umožňují kapacitní podmínky školy.

4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci

- Odůvodnit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, a to telefonicky, písemně nebo osobně učitelkám MŠ (§ 50, zák. 561/2004 Sb.).
- Zákonný zástupce nepřítomnost dítěte omluví dále neprodleně po návratu do MŠ a omluvení doložení podpisem v omluvném listu (pouze děti s povinnou předškolní docházkou). V odůvodněných případech může škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte lékařským potvrzením.
- Omlouvat dítě či žádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání může pouze zákonný zástupce dítěte
- Neomluvená absence bude řešena (vedení školy, odbor sociální péče)
- Zákonní zástupci mohou písemně či ústně zažádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání (ze závažných důvodů) - mohou využít formulář „Žádost o uvolnění“ - u vedoucí učitelky či na webových stránkách

5. Jiné způsoby plnění předškolního vzdělávání

5.1. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, který bude řešit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy, a to nejpozději 3 měsíce před zahájením povinného vzdělávání. Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být vzděláváno. Nutné dohodnout - způsob ověření, termíny ověření. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

5.2. Distanční vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí předškolních. Pro ostatní děti je vzdělávání poskytování na bázi dobrovolného charakteru.
- Tato výuka probíhá prostřednictvím elektronické komunikace (emaily, telefonní rozhovory). Rodičům jsou jednou týdně zaslány úkoly prostřednictvím emailu (téma, cíle, jednotlivé úkoly, pracovní listy) a následně je domluvena zpětná vazba dle jejich možností.
- Vedení mateřské školy i pedagogové jsou připraveni zajistit podporu dětí ve vzdělávání a pomoci rodičům v řešení jakýchkoli vzdělávacích obtíží.
- V průběhu měsíce září učitelky zajistí emailové adresy zákonných zástupců a připraví s nimi možné formy komunikace.

6. Platby v mateřské škole

- Úplata za mateřskou školu se řídí směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Zdíkov“ a je též zpřístupněna. Výše školného je stanovena na 400,- (plná úplata) a 200,- (snížená úplata).
- Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně.
- Podmínky školního stravování se řídí v mateřské škole vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a „Provozním řádem školní jídelny“ (k dispozici v šatnách, na webu)
- Veškeré platby jsou řešeny s vedoucí školní jídelny a zároveň účetní p. Kornouškovou.

7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Pokud dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle než 14 dní nebo zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání či stravné nebo jiným závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, může ředitel školy rozhodnout o ukončení docházky.
- Ředitel školy přihlédne při ukončení docházky k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte
- Děti se do mateřské školy přijímají, pouze jsou-li předem řádně přihlášeny. Toto neplatí v případě povinné školní docházky.

• Do MŠ rodiče mohou přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci nebo infekce - (i rýma a kašel je nemoc)

8. Podmínky zajištění bezpečnosti o ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

• Obě budovy mateřské školy jsou uzamykatelné. Vstup do hlavní budovy je zajištěn bezpečnostním systémem. Po předchozím zazvonění, ohlášení a zhlédnutí na kameře je osoba vpuštěna do budovy. Zákonní zástupci nikoho cizího do budovy nevpouští.
• Vstup do vedlejší budovy je zabezpečen zámkem a zvonkem. Po zazvonění zákonní zástupci vyčkají příchodu provozní nebo učitelky a jsou vpuštěni dovnitř.
• Únikový východ z mateřské školy je zevnitř volně otevíratelný. Areál školní zahrady je zcela oplocen.
• Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
• **Dítě zákonný zástupce vždy osobně předá pedagogickému pracovníkovi!!!**
• Bezpečnost dětí při pobytu je v našich podmínkách zajištěna dle podmínek MŠ a organizace pracovní doby pedagogů – překrývání služeb. Pokud to není možné, využíváme k těmto účelům i školnici nebo děti neopouští zahradu MŠ.
• Děti jsou pojištěny přes ZŠ a MŠ Zdíkov. Toto pojištění je platné pro všechny akce MŠ.
• V MŠ nepodáváme dětem léky- kapky proti kašli, spreje do nosu… Podle § 11 č. 372/2011 Sb. lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictví osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotním pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje. V případě nutnosti mohou být však léky podány v mateřské škole na písemné doporučení lékaře a následně po písemné dohodě o podávání léků mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy. Toto lze jen v případě, že by nepodání léku v mateřské škole dítě nějakým způsobem ohrozilo.
• MŠ bude rodiče ihned informovat o příznacích onemocnění dítěte - teplota, zvracení, bolest břicha... a ten bude vyzván k odvedení dítěte z MŠ.
• Výskyt každého infekčního onemocnění hlásí rodiče ihned učitelce.
• MŠ vytváří podmínky pro včasné ošetření při úrazech - proškolení pracovnic zajištění prvotního ošetření dítěte, v případě nutnosti i lékařského ošetření.
• MŠ vede evidenci úrazů, k nimž došlo při pobytu v MŠ
• MŠ posuzuje a vyhodnocuje rizika a prokazatelně provede poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se dítě účastní po dobu pobytu v MŠ. (Zápisy o poučení bezpečnosti v třídních knihách!)
• Vhodnými formami škola seznamuje děti i s protidrogovou prevencí.
• Učitelky vedou děti k vzájemným kladným vztahům „Co je to šikana".
• Ve všech prostorách MŠ je zákaz kouření.
• Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, dbají na dodržování pitného režimu a přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám.
• Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu kdy je ve škole - odpovídají za obsah skříněk.
• Škola neodpovídá za cenné věci (řetízky, náušnice, hračky...), které si dítě do mateřské školy přinese.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

- Pedagogové poučí a vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem školy (hračkami, pomůckami, knihami, s vybavením školní zahrady…)

- Rodiče dohlédnou, aby si dítě neodnášelo věci, které mu nepatří.
- Zákonní zástupci jsou povinni chovat se v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek školy.

Základní škola a Mateřská škola Zdíkov
ZÁKLADNÍ ŠKOLA
384 72 Zdíkov 250 1