



Základní škola a Mateřská škola Děčín VI, Školní 1544/5, příspěvková organizace

☒ 405 02 Děčín VI, Školní 5 ☎ 775 865 666 e-mail: skola@zszelenice.cz IČO 47274743

pracoviště

Mateřská škola Weberova

1535/16, 405 02 Děčín VI

e-mail: weberova@mszelenice.cz www.zszelenice/weberova.cz

☎ MŠ 776 561 305

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY WEBEROVA

Platnost od: 1. 9. 2023

č. j.: 221/2023/MSW

V Děčíně: 25. 8. 2023

Základní škola a Mateřská škola

Děčín VI, Školní 1544/5

Příspěvková organizace

Tel.: 775 865 666, IČO: 47274743

www.zszelenice.cz

e-mail: skola@zszelenice.cz

Zpracovala:

Bc. Miroslava Klofáková

zástupkyně ředitelky pro MŠ Weberova

Schválila:

Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová
ředitelka příspěvkové organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY Weberova 1535/16, Děčín VI

Součástí příspěvkové organizace Základní škola a Mateřské škola Děčín VI, Školní 1544/5,
Školní 1544/5, Děčín VI – Letná, 405 02

Č. j.: 221/2023/MŠW

email: weberova@mszelenice.cz

www stránky: <https://zszelenice.cz/msw/>

fb stránky: [Mš Weberova Želenice](#)

telefon: 776 561 305

účinnost: 1. září 2023

schválila: Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová, ředitelka příspěvkové organizace

Obsah

I. Úvodní ustanovení	4
II. Přijímací řízení a ukončení nepovinného předškolního vzdělávání	4
III. Povinné předškolní vzdělávání	6
IV. Individuální vzdělávání dítěte předškolního věku	7
V. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných	8
VI. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání	9
VII. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy	11
VIII. Provoz a vnitřní řád mateřské školy	14
IX. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	17
X. Pravidla pohybu po areálu školy a zacházení s majetkem školy	19
XI. Závěrečná ustanovení	20

I. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva a povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (školská zákon) a prováděcí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004Sb., správní řád, v platném znění, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění, zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, platném znění, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění, zákona č. 89/2012 občanský zákoník, v platném znění, předpisů BOZP, atd..

II. Přijímací řízení a ukončení nepovinného předškolního vzdělávání

Článek 1

Přijímání k předškolnímu vzdělávání

Zápis do mateřské školy na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. O přesném termínu zápisu je veřejnost informována formou plakátů, oznámení v tisku a webových stránkách školy a magistrátu města.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let.

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. – 16. května, ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro vyzvednutí a podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na příslušný školní rok.

Ředitel školy stanovuje kritéria přijetí dítěte do mateřské školy, která jsou zveřejněna zároveň se stanoveným termínem zápisu.

Přednostně jsou k předškolnímu vzdělávání přijímány děti 5-leté, přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání ze spádové oblasti školy, dále děti dle věku (od nejstaršího po nejmladší) ze spádové oblasti školy.

Zákonní zástupci při zápisu podají řádně vyplněnou žádost s pravdivě uvedenými údaji rozhodnými pro přijetí dítěte, dále obdrží tiskopis **Vyjádření lékaře k nástupu dítěte do mateřské školy**, který řádně vyplněný a potvrzený lékařem vrátí v co nejkratší době (max. do 15 dnů od podání žádosti) do požadované mateřské školy. Součástí tohoto lékařského vyjádření je potvrzení zdravotní způsobilosti dítěte pro nástup do mateřské školy a záznam o provedení pravidelného očkování nebo prohlášení, že se očkování dítě nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace, může být přijato pouze v případě, že patří do skupiny dětí, pro kterou je předškolní vzdělávání povinné (jedná se o dítě, které dosáhlo 5-let a více a ještě nezačalo povinnou školní docházku).

O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy ve správním řízení na základě žádosti zákonných zástupců dítěte a podle kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v zákonné lhůtě 30 dnů.

Ředitel může stanovit tříměsíční zkušební pobyt dítěte.

Ředitel stanoví písemnou dohodou se zákonnými zástupci dny docházky, délku pobytu dítěte v těchto dnech a způsob a rozsah stravování.

Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout písemně s ředitelem školy, s účinností nejdříve od 1. dne následujícího měsíce po uzavření dohody.

Děti mohou být přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita školy.

Článek 2

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení nepovinného předškolního vzdělávání po písemném upozornění zákonného zástupce v těchto případech:

1. **Z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání** - V případě, že se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo řádně omluveno.
2. **Z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců** - v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve Školním řádu.
3. **Ve zkušební době** - V případě, že při přijetí dítěte byla stanovena zkušební doba pobytu a pediatr nebo školské poradenské zařízení v průběhu této doby doporučí dítě takto dále nezatěžovat.
4. **Z důvodu opakovaného neuhrazení úplaty stravného nebo školného dítěte v MŠ** - V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují platební podmínky pro vzdělávání dítěte a nedohodnou písemně s vedením školy jiný termín stanovených úplat.

Vzdělávání dítěte v dané mateřské škole může ukončit i jeho zákonný zástupce, který tuto skutečnost písemně oznámí vedení školy.

III. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Článek 3

Povinnosti zákonného zástupce

1. **Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce**, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě se vzdělává **ve spádové mateřské škole**, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu a tuto skutečnost oznámí spádové mateřské škole nebo vybere jinou možnost povinného vzdělávání, a to:
 - a) individuální vzdělávání dítěte
 - b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a §48)
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§38)

Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro některou z alternativních forem plnění předškolního vzdělávání, musí to spádové mateřské škole oznámit nejdéle 3 měsíce před začátkem nového školního roku, ve kterém se má dítě povinně vzdělávat, tzn. do konce května.

2. Nepřihlásí-li zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona, v platném znění.
3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hod..**
4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. „Organizace školního roku v základních a středních školách“, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy, v níž je vzděláváno.
5. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo do školy řádně a včas.
6. V případě povinného předškolního vzdělávání **je zákonný zástupce povinen do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte písemně doložit důvody jeho nepřítomnosti** (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 Školský zákon v platném znění), a to následovně: lékařským potvrzením, úředním dokladem, v odůvodněných případech lze akceptovat i písemné vyjádření zákonného zástupce.
7. **Oznámení nepřítomnosti provádí zákonný zástupce dítěte písemně třídním učitelkám zapsáním do omluvného listu.**
8. Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy, v případě, že je dítě neomluvené, informují zástupce ředitele školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

9. Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupce ředitele školy pohovorem, při pokračující absenci zástupce ředitele školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

IV. Individuální vzdělávání dítěte předškolního věku

Článek 4

Podmínky individuálního vzdělávání dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.
2. Pokud se pro tuto formu rozhodne v průběhu roku, musí tuto skutečnost vedení spádové školy oznámit písemně a vyčkat do doručení tohoto oznámení škole.
3. Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje **identifikační údaje dítěte** (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), **období**, po které bude dítě individuálně vzděláváno a **důvody individuálního vzdělávání**.
4. Po obdržení tohoto oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, jsou zákonnému zástupci školou **doporučeny oblasti z rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání**, ve kterých má být dítě rozvíjeno.
5. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy v doporučených oblastech. **Ověřování dosahovaných výstupů** individuálně vzdělávaných dětí proběhne v období od 3. až 4. měsíce (listopad, prosinec) od začátku školního roku ve spádové mateřské škole v předem stanoveném termínu a čase, který je zákonnému zástupci oznámen písemně; zákonný zástupce si může dojednat náhradní termín se zástupcem ředitele mateřské školy.
6. Zákonný zástupce je povinen se ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech.
7. Pokud se zákonný zástupce nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, může ředitel školy individuální vzdělávání ukončit a dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá; v případě ukončení individuálního vzdělávání ze strany ředitele již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
8. **Při ověřování dosahovaných výstupů dítěte jsou přítomny vždy 2 učitelky mateřské školy.**
9. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.
10. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje kompenzační pomůcky (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, soupis pomůcek je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků

mimořádně nadaných), hradí pomůcky stát, ten také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

V. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

používané zkratky:

SVP – speciální vzdělávací potřeby

ŠPZ – školské poradenské zařízení (PPP –pedagogicko-psychologická poradna, SPC – speciální pedagogické centrum)

PLPP - plán pedagogické podpory

IVP – individuální vzdělávací plán

PO – podpůrná opatření

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti každého dítěte a podle § 16 Školský zákon, v platném znění, realizuje podpůrná opatření. Tato opatření se člení do 5 stupňů:

1. stupeň – uplatňuje škola i bez doporučení ŠPZ na základě PLPP
2. – 5. stupeň škola uplatňuje s doporučením ŠPZ.

Článek 5

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP

- poskytování podpůrných opatření koordinuje pověřený zaměstnanec školy,
- za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP zodpovídají třídní učitelky,
- postup intervence – od nejjednoduššího ke složitějšímu ve školském zařízení, v co nejkratším termínu,
- důležité je zapojení rodičů dítěte, jejich spolupráce a zpětná vazba,
- přihlížíme k potřebám a limitům rodiny čím méně spolupracuje rodina, tím je důležitější opatření na úrovni školy,
- pokud realizovaná opatření nevedou k danému cíli a očekávaný efekt nebyl naplněn ve lhůtě dané k vyhodnocení, potom škola iniciuje vyšší stupeň podpory ve spolupráci s ŠPZ.

Článek 6

Zákonný zástupce dítěte s SVP v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí s SVP za jejich vzdělávání, je vyžadována jejich aktivní spoluúčast, vše se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Rodič má právo vyjádření nebo souhlasu ve věcech týkajících se SVP:

- žádost o poskytnutí poradenské služby,
- písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2. – 5. stupně,
- souhlas s poskytováním jiného stupně PO, než je stanoveno ŠPZ,
- písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst. 9),

- při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování *PO* určený řediteli školy
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ
- pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Článek 7

Vzdělávání dětí nadaných

- Škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální schopnosti a možnosti.
- Škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání, popř. vypracuje PLPP pro tyto děti a TVP i IVP je přizpůsoben jejich individuálním schopnostem.

VI. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Článek 8

Základní cíle mateřské školy (dále jen MŠ) při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

1. MŠ v rámci předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji dítěte,
- podílí se na osvojování základních pravidel dítětem,
- podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvíjí mezilidské vztahy,
- vytváří základní předpoklady pro další vzdělávání dítěte,
- napomáhá vyrovnávat vývoj dítěte před jeho vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2. Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školský zákon ve znění pozdějších předpisů a ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška č. 14).

Článek 9

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v čl. 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění služeb a činností poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

2. Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.

Článek 10

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

Rodiče dětí, popř. jiné osoby jako opatrovníci, pěstouni, poručníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo:

1. na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
2. na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení,
3. na konzultace výchovných a jiných problémů s pedagogem nebo s vedením školy,
4. přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy,
5. projevit připomínky k provozu školy,
6. informovat se o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání,
7. upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ je uvedeno v článku VII,
8. informovat se u pedagoga na výsledky vzdělávání svého dítěte, případně si domluvit individuální pohovor s pedagogem nebo vedením školy.

Článek 11

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do školy řádně, v odpovídajícím zdravotním stavu pro pobyt dítěte v kolektivním zařízení a bylo vždy vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte a informovat o důvodech jeho nepřítomnosti,
- oznamovat škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky,
- neprodleně informovat o změnách v rodinném stavu, kontaktních údajích zákonných zástupců, obzvláště o změnách v dostupných telefonních číslech,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné a školné dítěte v MŠ,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy,
- řídit se školním řádem,
- zajistit dohled, bezpečnost a chování svých dětí na společných akcích dětí a rodičů pořádaných školou mimo běžný provoz nebo tímto dohledem pověřit jinou zletilou osobu, která dítě na tuto akci doprovází, dítě bez vhodného doprovodu se takovýchto činností školy nad rámec vzdělávání nemůže zúčastnit,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

VII. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a pravidla jejich vzájemný vztah s pedagogickými pracovníky školy

Článek 12

Stanovení podmínek pobytu dítěte v MŠ, způsob a rozsah stravování

- při přijetí dítěte je stanoven písemnou dohodou se zákonnými zástupci rozsah docházky a stravování dítěte v MŠ,
- pokud je dítě ve škole přítomno, je povinno se zde i stravovat,
- pokud zákonní zástupci požadují změnu původně sjednaných podmínek, je nutné tak učinit novou písemnou dohodou,
- pro stravování je vydán Řád školní jídelny, který tvoří přílohu školního řádu.

Článek 13

Stanovení podmínek pro předávání dítěte

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogovi do třídy.
2. Po ukončení vzdělávací činnosti si zákonní zástupci přebírají dítě od pedagoga. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu převzetím dítěte z MŠ, a to písemným pověřením. Touto osobou může být i osoba nezletilá. Nezletilá osoba může být pověřována jen takovými právními úkony, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní

vyspělosti, odpovídající jejímu věku. Tímto na sebe zákonný zástupce vědomě přebírá veškerou zodpovědnost při vyzvedávání dítěte z mateřské školy nezletilou osobou.

3. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby provozu školy, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:
 - a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby vyzvedáváním,
 - b) o svém postupu informuje vedení školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT, obrátí se na odbor sociálně – právní ochrany dětí příslušného městského úřadu, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně- právní ochraně dětí, v platném znění, zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) zkontaktuje Městskou policii nebo Policii ČR pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu.
4. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doba, po kterou zůstává pedagogický pracovník s dítětem po skončení své pracovní doby, se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude započítávat do tzv. přespočetných hodin nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. V této době až do vyřešení záležitosti setrvává s dítětem na území MŠ. Následně bude tato situace řešena se zákonnými zástupci individuálně.

Článek 14

Způsob podávání informací zákonným zástupcům dětí o průběhu jejich vzdělávání

Zákonní zástupci se mohou o průběhu a výsledcích vzdělávání informovat:

1. průběžně ve školním roce pohovorem s pedagogem,
2. při třídních schůzkách svolávaných vedením školy,
3. prostřednictvím informačních nástěnek, na webových stránkách školy,
4. předem domluveným individuálním pohovorem s pedagogem nebo vedením školy při potřebě projednání podstatných připomínek zákonných zástupců,
5. vzdělávání svého dítěte nebo jiných závažných okolností i ze strany školy.

Článek 15

Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích a odpovědnost

1. pokud škola organizuje výlety, exkurze, divadelní představení, sportovní akce, projektové dny s rodiči aj., informuje o nich v dostatečném předstihu prostřednictvím webových stránek nebo na informačních nástěnkách tříd,
2. pokud se rodiče finančně podílejí na pořádané akci, pak je platba jednorázová a hotovostní,
3. pokud se dítě akce třídy odůvodněně nemůže zúčastnit, zákonní zástupci odmítnou účast svého dítěte na akci nebo neuhradí řádně a včas finanční hotovost nutnou k účasti dítěte, má dítě právo a možnost vzdělávat se v jiné třídě MŠ,
4. ze závažných zdravotních důvodů dítěte nebo s přihlédnutím k jiným závažným skutečnostem, které by mohly ohrozit jedince nebo celou skupinu dětí, mohou pedagogičtí pracovníci odmítnout účast dítěte na akci pořádané školou. Po dobu trvání akce třídy, v níž je dítě běžně zařazeno, je dítěti zajištěno vzdělávání v jiné třídě školy. Toto rozhodnutí je zákonnému zástupci oznámeno předem a řádně zdůvodněno.

Článek 16

Způsob omlouvání nepovinně vzdělávaných dětí, odhlašování stravy a informování o zdravotním stavu dítěte zákonnými zástupci

1. V případě krátkodobé nepřítomnosti dítěte oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce osobně, telefonicky na čísle: 776 561 305 nebo e-mailem, včetně uvedení důvodu.
2. V případě dlouhodobé nepřítomnosti (delší než 1 měsíc) omlouvá zákonný zástupce dítě písemně.
3. V případě onemocnění nebo úrazu oznamuje zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
4. V případě infekčního onemocnění, včetně pedikulózy (veš dětská) informuje zákonný zástupce školu neprodleně.
5. Škola má právo po skončení závažného onemocnění vyžadovat od rodičů potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.
6. Informace o změně zdravotní způsobilosti dítěte, které by mohlo mít vliv na vzdělávání dítěte, poskytuje zákonný zástupce v nejkratší možné době.
7. V případě nepřítomnosti je nutné odhlásit stravu do 8. hodin příslušného dne.
8. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění a pouze v první den nepřítomnosti), si mohou rodiče oběd vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.²⁰ – 12.⁰⁰ hod.. Jestliže **není dítě ze stravování odhlášeno včas, pak je s ním ke stravování počítáno vždy.**
9. Pokud odchází dítě po obědě domů, odpolední částka za odpolední svačinu je odečtena a vyúčtována na konci zúčtovacího období.

Článek 17

Stanovení podmínek pro úhradu školného a stravného v MŠ

1. Úhrada školného a stravného
 - Obě platby se provádí bezhotovostně na účet školy č. **20435431/0100**, s přiděleným variabilním číslem do 20. dne měsíce předcházejícího, jak je stanoveno ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání.
2. Osvobození od úplaty školného
 - Osvobozen od úplaty školného je zákonný zástupce dítěte, které navštěvuje poslední ročník MŠ a to po dobu nejvýše 12 měsíců. Toto omezení bezúplatnosti vzdělávání 12- ti měsíci se nevztahuje na děti se zdravotním postižením (na základě § 123 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., v platném znění).
 - Dále bude osvobozen od úplaty školného ten zákonný zástupce, který si podá písemnou žádost, splňuje důvody osvobození od úplaty a tuto skutečnost prokáže řediteli školy. Každá žádost je ředitelem posuzována individuálně, v případě potřeby má ředitel školy právo ověřit si poskytnuté údaje. Pokud důvody osvobození od úplaty pominou, je zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně oznámit.
3. Nezaplacení stravného a školného
 - Pokud zákonný zástupce neuhradil v daném termínu stravné a školné za dítě v předškolním vzdělávání a pokud nebyl sjednán s vedením školy jiný termín, nebude dítě k předškolnímu vzdělávání přijato do doby prokázání převodu platby na účet školy (výpis z účtu, poštovní poukázka, potvrzení banky o vkladu). Opakované porušování platební kázně může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.
 - Vyúčtování přeplatků stravného je prováděno 1x ročně v měsíci červenci, přeplatky jsou zaslány na příslušné účty strávnicků.

VIII. Provoz a vnitřní řád mateřské školy

Článek 18

Podmínky provozu a organizace vzdělávání

1. Počet tříd a doba provozu
 - Mateřská škola má 3 třídy s maximálním počtem 28 dětí (hygienická kapacita třídy je 30 dětí), s celodenním provozem od 6.00 do 16.30 hodin v průběhu školního roku. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna.
2. Omezení nebo přerušování provozu
 - V měsících červenci a srpnu je provoz mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušován nebo omezen, zpravidla na 5-7 týdnů. Rozsah omezení nebo přerušování provozu školy bude zákonným zástupcům oznámen nejméně 2 měsíce předem. Náhradní umístění dítěte si zákonný zástupce zajišťuje sám. Škola poskytne

- zákonnému zástupci informaci o jiných možnostech a podmínkách zajištění péče o dítě v této době.
- Provoz školy je po dohodě se zřizovatelem přerušen zpravidla také v období školních vánočních prázdnin.

Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Omezení nebo přerušení provozu bude zveřejněno neprodleně po rozhodnutí ředitele.

3. Organizované výlety a akce školy

- O školních výletech a akcích související s výchovně vzdělávací činností školy jsou zákonní zástupci informováni nejméně týden předem

Článek 19

Vnitřní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání podle ŠVP probíhá v denním režimu:

6. ⁰⁰ – 7. ⁰⁰ hodin	příchody dětí a jejich předávání zákonnými zástupci pedagogovi na třídě C, volně spontánní aktivity
7. ⁰⁰ – 8. ⁰⁰ hodin	převedení dětí na kmenové třídy, příchody dětí a jejich předávání pedagogovi, volně spontánní aktivity
8. ⁰⁰ – 8. ⁴⁵ hodin	volné činnosti a řízené aktivity pedagogem
8. ⁴⁵ – 9. ¹⁵ hodin	osobní hygiena, přesnídávka
9. ¹⁵ – 11. ³⁰ hodin	příprava na pobyt venku a venkovní pobyt (uzpůsoben podmínkám počasí a stavu ovzduší)
11. ³⁰ – 12. ³⁰ hodin	osobní hygiena, oběd, průběžné rozcházení dětí
12. ³⁰ – 14. ⁰⁰ hodin	spánek a relaxace dětí s přihlédnutím na rozdílné potřeby dětí
14. ⁰⁰ – 14. ³⁰ hodin	osobní hygiena, svačina, průběžné rozcházení dětí
14. ³⁰ – 16. ³⁰ hodin	volné činnosti a aktivity řízené pedagogem, průběžné rozcházení dětí

Denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP a RVP, v případě výletů, exkurzí, divadelních představení aj..

Článek 20

Doba určená pro příchod a odchod dětí do a ze školy

1. Ranní příchody

- Zákonní zástupci děti předávají pedagogovi v době od 6 – 8 hodin. Poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí domluvě s pedagogem lze dítě přivést i v jiný čas.

2. Pobyt v šatně

- Zákonní zástupci dítě v šatně převlékají, podepsané nebo jinak označené věci svých dětí ukládají do přidělených šatnových poliček.

3. Předávání a vyzvedávání dětí

- Zákonný zástupce je povinen osobně dítě předat pedagogovi do třídy, dítě nikdy neponechávat samotné v šatně a podat pedagogovi případné důležité informace ohledně dítěte.
- Dítě vyzvedávají pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvedáváním, upozorní na sebe náhledem do třídy a následně vyčkají na dítě v prostorách šatny.

Po obědě je čas vhodný k vyzvedávání ve třídě C od 11.⁴⁵ – 12.⁰⁰ hodin; ve třídě A, B od 12.⁰⁰ – 12.¹⁵ hod. V odpoledních hodinách od 14.⁰⁰ – 16.³⁰ hodin, na jiném čase v průběhu provozu školy je možné se domluvit s pedagogem podle vlastních potřeb.

Článek 21

Pobyt dětí venku

1. Za příznivého počasí děti pobývají venku zpravidla 2 hodiny.
2. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, znečištěné ovzduší, č. 5 - nevyhovující nebo teplota pod -10°C.
3. Délku pobytu mohou učitelky úměrně upravit podle měnících se venkovních podmínek nebo potřeb dětí.
4. Stav ovzduší pravidelně sledují učitelky na portálu CHMI nebo ISKO. V případě stavu ovzduší č. 4 – vyhovující, je pobyt venku zkrácen na max. 20min. a pouze mimo hlavní komunikace.
5. Pobyt venku může být zařazen i v jiném čase, než je uvedeno v denním režimu, a to podle momentálních venkovních podmínek nebo podle zařazeného tematického bloku v rámci ŠVP.
6. Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku tak, aby mohlo využít všechny nabízené aktivity bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pro venkovní pobyt.

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

Článek 22

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. K zajištění bezpečnosti při pobytu dětí je stanoven takto:
 - mimo pozemek školy je maximální počet na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí,
 - mimo pozemek školy je počet 12 dětí na jednoho pedagoga ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let,
 - na zajištěném a uzavřeném pozemku může být tento počet navýšen maximálně o 8 dětí.
2. Při pohybu dětí mimo areál školy jsou používány bezpečnostní ochranné prvky (ochranné reflexní vesty).
3. Při aktivitách a specifických činnostech se zvýšenými nároky na bezpečnost (sportovní akce, výlety, přesuny hromadnou dopravou atd.) je určen vedením školy další pracovník zajišťující bezpečnost dětí. Tato osoba je vždy zletilá a v pracovním právním vztahu ke škole.
4. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí zaměstnanci zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanovují platné školské a pracovní-právní předpisy.
5. MŠ má povinnost chránit děti účastnících se vzdělávání před kontaktem s dítětem, které má zjevné známky nemoci. MŠ nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínky ztížených nemocí dítěte zvláště tehdy, pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k ostatním dětem, které by se mohlo nemocí nakazit.
Podle § 40/1964Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví. Z uvedeného vyplývá, že škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout převzít do kolektivu dítě, pokud jeví zřejmé známky nemoci a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v takovém stavu do školy nedávat. Každý je povinen se řídit nařízením vlády ČR, příslušného ministerstva nebo KHS v souvislosti s epidemiologickou situací.
6. V případě opakujících se sporných situací ohledně zdravotního stavu dítěte si pedagogický zaměstnanec může vyžádat od zákonného zástupce písemné doložení zdravotní způsobilosti dítěte aktuálním lékařským potvrzením.
7. Pedagogové v MŠ nejsou zdravotnickými pracovníky a nemají oprávnění podávat léky.
8. Výjimky z bodu č. 7 ohledně podávání léku činí:
 - závažné onemocnění dítěte (diabetes, srdeční vada, aj. specifické případy) a to vždy s písemným doporučením lékaře, s pravidly dávkování a písemným pověřením od zákonného zástupce; upřednostňujeme však podání léku zákonným zástupcem v dohodnutý čas,

- SOS léky k potlačení závažných alergických nebo astmatických reakcí (anafylaktický šok); SOS balíček předávají pedagogovi zákonní zástupci s písemným doporučením lékaře a písemným pověřením od zákonných zástupců k jeho nezbytnému použití a je trvale k dispozici v MŠ ohroženému dítěti s patřičným uskladněním,
 - v těchto případech jsou poučeny o způsobu podávání léků dítěti a umístění léků ve škole všechny pedagogické pracovnice.
9. Při zjištění změny zdravotního stavu dítěte s projevy onemocnění v průběhu pobytu v MŠ jsou pedagogové povinni neprodleně informovat o zdravotním stavu zákonného zástupce nebo jinou pověřenou osobu. Povinností zákonného zástupce je nemocné dítě z MŠ odvést v co nejkratším možném časovém intervalu od telefonické výzvy, aby se zamezilo další šíření onemocnění.
10. V případě úrazu mateřská škola rozhodne, které zdravotnické zařízení poskytne bezodkladnou péči – rychlá záchranná služba, pokud situace nevyžaduje převoz ke specialistovi. O úrazu jsou zákonní zástupci informováni bezodkladně.

Článek 23

Péče o zdraví a bezpečnost při specifických činnostech

1. Při přesunech dětí během pobytu mimo území školy po pozemních komunikacích se pedagogové řídí pravidly silničního provozu a bezpečnostními pokyny:
 - pohyb po veřejných komunikacích, kde není chodník nebo je neschůdný, chodí po levé krajnici, popř. co nejbližší levému okraji vozovky,
 - děti jsou opatřeny bezpečnostními reflexními prvky.
2. Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze bezpečná místa.
3. Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách zkontrolují pedagogové funkčnost a bezpečnost náradí a náčiní (náradí a prolézačky jsou pravidelně kontrolovány certifikovanými odborníky a během roku průběžně udržovány) a zajistí dostatečnou připravenost místa zvoleného k těmto činnostem. Tyto aktivity musí být vždy přiměřené věku dětí a jejich individuálním schopnostem.
4. Pracovní a výtvarné činnosti, při kterých jsou využívány nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladiva aj., probíhají vždy pod dozorem pedagoga.

Článek 24

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

1. V souladu se ŠVP jsou děti, přiměřeně věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím virtuální závislosti, drogové závislosti, alkoholismu, kouření, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem chování. Dětem jsou vštěpována a vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. Pedagogové v MŠ cíleně pozorují a vyhodnocují vztahy mezi dětmi v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Cílem je řešit nepříznivé situace již

v jejich počátku, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školského poradenského zařízení.

3. Součástí prevence v této oblasti je vytváření vzájemně příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, mezi dětmi a zaměstnanci školy a také mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí.

X. Pravidla pohybu po areálu školy a zacházení s majetkem školy

Článek 25

Pravidla pohybu po areálu školy

1. Zákonní zástupci pobývají ve škole po dobu převlečení dítěte a jeho předání pedagogům a po dobu převzetí dítěte a jeho převlečení k odchodu domů, dále pak při projednávání otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo při společných akcích rodiny a školy.
2. Zákonný zástupce po převzetí dítěte zajišťuje jeho bezpečný pohyb po areálu školy, neponechává dítě bez svého dohledu.
3. Při odpoledním pobytu dětí na zahradě si dítě zákonný zástupce přebírá v tomto prostoru s následným odchodem do šaten k převlečení dítěte. Zbytečně neprodlužuje pobyt na zahradě, aby nedocházelo k nepřehledným situacím mezi předanými a nepředanými dětmi a také jejich sourozenci.
4. V šatnách v odpoledních hodinách vykonává průběžný dohled správní zaměstnanec školy.
5. Při příchodu i odchodu z areálu školy zákonní zástupci dbají na uzavření hlavního vstupu.
6. Budova školy je zajištěna vždy, každý ze zaměstnanců monitoruje pohyb cizích osob po škole (návštěvy, noví zájemci o přijetí dítěte do školy aj.) a zajistí, aby se nekontrolovaně pohybovaly po areálu.
7. Do areálu je zakázán vstup se psy a jinými domácími zvířaty, pokud se nejedná o ukázkou v rámci vzdělávání a o této skutečnosti jsou zákonní zástupci předem informováni.
8. V celém areálu školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

Článek 26

Zacházení s majetkem školy

1. Po dobu provozní doby školy zajišťují pedagogové, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

2. Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, v případě zjištěného poškození oznámí tuto skutečnost zaměstnanci školy.
3. Mateřská škola neručí za odložené věci zákonných zástupců (kočárky, autosedačky, hračky donesené z domova aj.)

XI. Závěrečná ustanovení


Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a osoby pověřené vyzvedáváním dětí, které se v mateřské škole vzdělávají.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

V Děčíně dne 28. 8. 2023


.....
Bc. Miroslava Klofáková
zástupkyně ředitelky pro MŠ Weberova

Základní škola a Mateřská škola
Děčín VI, Školní 1544/5
Príspevková organizace
Tel: 775 865 666, IČO: 47274743
www.zszelenice.cz
e-mail: skola@zszelenice.cz


.....
Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová
ředitelka příspěvkové organizace