



| | |
|---|-----------------------------------|
| ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY | |
| část: ŠKOLNÍ ŘÁD | |
| Č.j.: | |
| Vypracovaly: | Marie Maulová, Veronika Jakšíková |
| Schválila: | Mgr. Kateřina Blaha Hlavňovská |
| Spisový znak | |
| Skartační znak a lhůta | A 10 |
| Školská rada schválila dne: | |
| Pedagogická rada projednala dne | 31. 8. 2021 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2021 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2021 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

závazný pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy

OBSAH:

Základní ustanovení

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagog. pracovníky MŠ
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy (dále jen MŠ)
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Zacházení s majetkem MŠ
7. GDPR
8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole

Závěrečné ustanovení

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Statutární zástupkyně ředitele Orbis, Mateřská škola, Základní škola a Střední škola, s.r.o. v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v platném znění vydává po projednání na pedagogické radě tento řád, kterým upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy ve vztahu k mateřské škole (dále jen MŠ). Dále se upřesňuje provoz a vnitřní režim MŠ, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podmínky pro zacházení s majetkem MŠ.

Čl. 1

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

Úkolem MŠ je především **doplňovat a podporovat rodinnou výchovu**. Dále MŠ

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- 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 ZŠ
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2. MŠ provádí předškolní vzdělávání podle svého Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) **Jaro, léto, podzim, zima, s angličtinou je tu prima!** upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek naší MŠ v souladu se závazným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 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.

4. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání. Každé dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností 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 pobytu v MŠ.
- v ustanoveních, která se týkají vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená Školským zákonem
- pokud je ve třídě MŠ vzděláváno integrované dítě, vytvoří statutární zástupkyně ředitele podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

6. Povinnosti zákonných zástupců – zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy a bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání statutární zástupkyně ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem



- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu dle Smlouvy o vzdělávání a Splátkový kalendář

Čl. 2

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

V souladu s ustanovením §34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. – Školský zákon – stanoví statutární zástupkyně ředitele po dohodě se zřizovatelem školy pro každý školní rok místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání (dále jen zápis). Zápis je vždy oznámen na nástěnkách mateřské školy a na webových stránkách minimálně 15 dní před zahájením.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, umožňuje-li to kapacita. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců statutární zástupkyně ředitele. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a Školským zákonem. Po ukončení zápisu obdrží rodiče do 30 dnů rozhodnutí o přijetí (příp. nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání. MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Před nástupem dítěte do MŠ se rodiče dostaví do školy na informativní schůzku, seznámí se s provozem, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín

2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může statutární zástupkyně ředitele sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.

3. V souladu s § 37 odst. 4 Školského zákona zákonný zástupce dítěte předloží statutární zástupkyni ředitele bez zbytečného odkladu rozhodnutí ředitele základní školy o odložení povinné školní docházky dítěte.

4. Ukončení vzdělávání statutární zástupkyně ředitele školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v článku 3 tohoto školního řádu.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v článku 3. školního řádu, může statutární zástupkyně ředitele školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu školy.

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době – pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může statutární zástupkyně



ředitele školy na základě písemného oznámení nebo žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené ve Smlouvě o vzdělávání nebo Splátkovém kalendáři, může statutární zástupkyně ředitele školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat.

6. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do MŠ statutární zástupkyně ředitele školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ 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.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. V den návratu dítěte do školy písemně na omluvném listě, který je u paní učitelky ve třídě Kamarádi.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy 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 § 38a školského zákona.

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

7. Individuální vzdělávání – zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno statutární zástupkyni ředitele. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Statutární zástupkyně ředitele stanovila termín ověření vždy na třetí pátek v měsíci listopadu a náhradní termín na první pátek v měsíci prosinci daného roku, popř. náhradní termín lze domluvit individuálně. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Statutární zástupkyně ředitele ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí statutární zástupkyně ředitele o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Čl. 3

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví statutární zástupkyně ředitele po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se statutární zástupkyně ředitele.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení učitelce ve třídě MŠ. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě nebo na školním hřišti MŠ v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Tuto DOHODU podepsanou zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce MŠ. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky statutární zástupkyni ředitele školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na Magistrát města Zlín, odbor sociálních věcí, 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. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání **Jaro, léto, podzim, zima, s angličtinou je tu prima !** který je uložen u učitelek a na požádání je předložen k nahlédnutí. Ze ŠVP PV vycházejí Třídní vzdělávací programy, které obsahují konkrétní vzdělávací náplň.

Statutární zástupkyně ředitele školy zpravidla 3x (1x pro rodiče nově přijatých dětí, 2x před besídkami pro rodiče) za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se statutární zástupkyní ředitele školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Statutární zástupkyně ředitele školy nebo pedagogický pracovník 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. V takovém případě vzniká v souladu s ustanovením § 22 odst. 3, písm. b) Školského zákona povinnost zákonného zástupce se na vyzvání statutární zástupkyně ředitele školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, např. výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, informace o připravovaných akcích v MŠ jsou oznamovány i na webu MŠ.

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,15 hod.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ.

V případě, že je nahlášena nepřítomnost dítěte a dítě do MŠ nastoupí, zákonný zástupce nahlásí tuto skutečnost nejpozději 1 den předem (z důvodu provozu školní jídelny). Toto upozornění platí v období jarních a hlavních prázdnin.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, vši apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další okamžité zdravotní péče o dítě.

Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (pooperační stavy, alergické reakce, vrozené vady a onemocnění apod.)

Učitelka má právo nemocné dítě do MŠ nepřijmout. V souladu s § 29 odst. 2 Školský zákon), má MŠ povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje Školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) Školského zákona). Jedná se o obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale i o úpravu podmínek **předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**

Není přípustné nechávat dětem ve skříňkách (či jinde v dosahu dětí) jakékoliv léky, kapky, vitamíny z důvodu možného požití jinými dětmi

Je v zájmu všech dětí navštěvujících MŠ, která jim zaručuje vyhovující podmínky včetně zdravého prostředí (zodpovídá za zdraví dětí), aby rodiče vyhodnotili a zvážili zdravotní stav svého dítěte a vhodnost jeho pobytu v kolektivu ostatních dětí a personálu MŠ

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného je dáno ve Smlouvě o vzdělávání a Splátkovém kalendáři.

7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ
- řídí se Školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

Čl. 4

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7,00 do 17,00 hod.

V době od 7,00 do 8,15 hod se děti scházejí ve třídě Včelky. V 8,15 děti odcházejí do jídelny na snídani, od 8,45 si děti povídají ve společném komunitním kruhu (v herně u jídelny nebo ve třídě – dle počtu dětí), v 9 hod odcházejí do svých tříd. V době od 15,00 do 17,00 hod se děti opět rozcházejí domů ze třídy Včelky nebo Kamarádi.

Děti jsou přiváděny do MŠ v době od 7,00 hod do 9,00 hod. Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání tak, aby byly přítomny začátku vzdělávání, které začíná v 8:00 hod. Vchod do MŠ je opatřen video systémem pro kontrolu vstupu osob. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

V měsících červenci a srpnu a v době vánočních svátků může statutární zástupkyně ředitele po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení

nebo přerušení oznámí statutární zástupkyně ředitele zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní statutární zástupkyně ředitele školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu.

Pro kontakt s rodiči (mimo pedagogickou činnost) není stanoven pevný termín. Zákonný zástupce v případě potřeby osobního jednání se statutární zástupkyní ředitele školy může kdykoliv telefonicky kontaktovat MŠ a termín následné schůzky si domluvit.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP PV probíhá v základním denním režimu. MŠ dodržuje taková rámcová pravidla uspořádání dne, která zabezpečují rytmický řád a umožňují učitelce uspokojovat individuální potřeby dětí. Život v MŠ je organizován tak, aby měl určitý řád a nezbytnou míru organizovanosti a pořádku. Uspořádání dne je rámcové, s možností pružného přizpůsobení se podmínkám a situacím v konkrétní skupině dětí. Uspořádání dne se přizpůsobuje také měnícím se podmínkám, např. vlivům ročního období, možnosti delšího pobytu venku. Závazné jsou časy jídla a pobytu venku. Den musí být uspořádán tak, aby poskytoval dostatek prostoru pro hlavní sebe rozvíjející činnost dítěte –hru.

| VČELKY/BEES | Děti 2-4 roky | KAMARÁDI /FRIENDS | Děti 4-6 let – předškoláci |
|--------------------|--|--------------------------|--|
| 7:00 – 8:15 | Scházení dětí a volné hry ve třídě Včelky | 7:00 – 8:15 | Scházení dětí a volné hry ve třídě Včelky |
| 8:15 – 8:45 | Snídaně v jídelně, Hygiena – průběžně, jak děti přicházejí | 8:15 – 8:45 | Snídaně v jídelně, Hygiena – průběžně, jak děti přicházejí |
| 8:45 – 9:00 | Komunitní kruh – dle počtu dětí ve třídě nebo v jídelně | 8:45 – 9:00 | Komunitní kruh – dle počtu dětí ve třídě nebo v jídelně |
| 9:00– 9:30 | Aktivity ve třídě, program s anglickým lektorem | 9:00 – 9:45 | Aktivity ve třídě, program s anglickým lektorem |
| 9:30 – 9: 50 | Ovocná svačina ve třídě, hygiena, příprava na PV | 9:45 – 10:00 | Ovocná svačina ve třídě, hygiena, příprava na PV |
| 9:50 – 11:35 | Venkovní 9aktivity | 10:00 – 11:50 | Venkovní 9aktivity |
| 11:35 – 11:45 | Příprava na oběd | 11:50 – 12:00 | Příprava na oběd |
| 11:45 – 12:15 | Hygiena, oběd | 12:00 – 12:30 | Hygiena, oběd |

| | | | |
|---------------|---|---------------|--------------------------------|
| 12:15 – 14:00 | Spánek a relaxace, nespící děti mají klidové činnosti | 12:30 – 13:00 | Relaxace |
| 14:00 – 14:30 | Hygiena, odpolední svačina | 14:00 – 14:30 | Hygiena, odpolední svačina |
| 14:30 – 17:00 | Pobyt venku, aktivity ve třídě | 14:30 – 17:00 | Pobyt venku, aktivity ve třídě |

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v čase od 8:00 do 12:00 hod

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti přicházejí do MŠ obvykle do 8.30 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv podle potřeby rodiny, ale dítě musí být předem nahlášeno ke stravování. Rodič je povinen dítě osobně předat učitelce.

Přivádění a převlékání dětí – rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí – rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat zaměstnanci MŠ a informovat ho o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání zaměstnanci. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 7.00 hod, děti z MŠ smí vyzvednout jen zákonný zástupce dětí a osoby jimi pověřené – viz DOHODA

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ – děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají mezi 12.15 a 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 17.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost předem, nejpozději ráno při předávání dítěte.

Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů na základě dohody se statutární zástupkyní ředitele školy. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky – tel do jednotlivých tříd jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách

Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni omlouvat nepřítomnost svého dítěte písemně – ve třídě Kamarádi má dítě založen Omluvný list (viz příloha), který je dle skutečné docházky dítěte zákonným zástupcem aktualizován.

Stravování – odhlašování a přihlašování stravy

V souladu s § 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, stanoví statutární zástupkyně ředitele školy při přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.

Jídlo je možné odhlásit nebo přihlásit v době do 7:15 hod.

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících. V letních měsících (nebo jsou-li mimořádně teplé dny na jaře a na podzim) se činnosti přenášejí ven v dopoledních i odpoledních hodinách, **umožní-li to organizační a bezpečnostní hledisko**. Vhodnost pobytu venku vyhodnocují pg. pracovníci aktuálně (sledujeme webové stránky Českého hydrometeorologického ústavu).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví statutární zástupkyně ředitele počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše a) 20 dětí z běžných tříd, nebo b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Změna režimu

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

Čl. 5

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

1. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření – DOHODY, vystaveného zák. zástupcem.
2. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
3. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

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

4. 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 proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.
5. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné

deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. 6

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání nebo stravování dítěte.
3. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zabezpečení budovy MŠ

4. Mateřská škola je napojena na elektronické zabezpečovací zařízení – pult GAN Security Service. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Další bezpečnostní opatření

5. V budově i ve všech a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu i kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. 7

GDPR

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola)

1. pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
2. 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 školy k ochraně osobních údajů
3. zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí
4. informace na <http://www.orbiszlin.cz>.



Čl. 8

ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ VE ŠKOLE

1. mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné
2. distanční výuka bude spuštěna tehdy, pokud do MŠ nepřijde víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká
3. materiály k distanční výuce budou ke stažení na webových stránkách školy, popř. zaslány emailem včetně aktuálních pokynů
4. v případě distanční výuky bude preferována emailová komunikace mezi rodiči a učitelkami jednotlivých tříd a statutární zástupkyní ředitele.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 31. 8. 2021

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09.2021

Ve Zlíně dne 31. 8. 2021

Mgr. Kateřina Blaha Hlavňovská
statutární zástupkyně ředitele:



Přílohy: Trasy vycházek
Omluvný list

Trasy vycházek

Na každé procházce dodržujeme tyto pravidla bezpečnosti:

- dvě děti mají vestu (jedno dítě vpředu a jedno dítě vzadu)
- jedna z učitelek je vpředu dvojic v zástupu a druhá na konci
- před východem z MŠ opakujeme všechna tato pravidla také s dětmi
- na chodníku se pohybujeme po pravé straně ve dvojicích za sebou
- v případě, že je blíže k pravé straně chodníku cesta, jdeme po chodníku v protisměru = dál od komunikace
- před každým přecházením cesty se učitelka ujistí, že nejede žádné auto, společně s dětmi opakuje a rozhlíží se „doleva, doprava, doleva“
- před vstupem dětí do komunikace si doprostřed cesty napřed stoupne učitelka, která je pro zastavení dopravy vybavena terčíky, vždy navazuje oční kontakt s řidičem, který je při přecházení cesty právě pouští
- v případě semaforu samozřejmě čekáme na zelenou

1. V případě, že chce MŠ navštívit les, využívá pro to trasu přes ulici nám. T. G. Masaryka směrem do kopce k Památníku Tomáše Bati, kolem Policie ČR, dále jdeme ulicí Nad Ovčírnu VI až nad hotel Tomášov.
2. Další užívanou trasou je procházka směrem k Městským lázním ve Zlíně. Jdeme přes chodníky na ulici nám. T. G. Masaryka, Růmy, kolem Sportcentra Maty, dále uličkou na ulici Růmy směrem dolů kolem Městských lázní, dále na ulici Hradská podél Stadionu Mládeže. Na konci ulice Hradská se opět napojujeme na ulici nám. T. G. Masaryka a pokračujeme směrem do kopce k MŠ.
3. Jednou z využívaných tras je také procházka směrem k parku Komenského. Jdeme přes ulici nám. T. G. Masaryka směrem dolů přes ulici Hradská, kolem Univerzity Tomáše Bati, Filharmonie Bohuslava Martinů, po ulici Univerzitní jdeme směrem k silnici na přechod, dále přes park na ulici Gahurova a přes nám. T. G. Masaryka zpět až k MŠ.
4. Možností k procházce je i trasa přes ulici náměstí T. G. Masaryka (chodníčky různými směry v parku), směrem z kopce dolů k Obchodnímu domu, procházka kolem obchodního domu, podél nám. Práce, směrem do kopce kolem ČSOB, hotelu Garni, dále mírně přes ulici Nad Ovčírnu II směrem zpět k MŠ.

OMLUVNÝ LIST – MŠ ZLÍN

JMÉNO A PŘÍJMENÍ DÍTĚTE:

DATUM NAROZENÍ:



ORBIS, Mateřská škola, Základní škola a Střední škola, s.r.o.
nám. T. G. Masaryka 1279, 760 01 Zlín

| DATUM | DŮVOD NEPŘÍTOMNOSTI | PODPIS RODIČE | PODPIS PEDAGOGA |
|-------|---------------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |