

Mateřská škola, Chrudim 4, Strojařů 846			
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Č. j.:	86/msstr/2023	Spis. znak 1.1.4.	Skart. znak A5
Vypracoval:	Mgr. Linda Bačínová	Schválil: Pedagogická rada	
Pedagogická rada projednala dne:	7. 6. 2023	7. 6. 2023	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	4.9. 2023	Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 4. 9. 2023	

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola 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“), ve znění pozdějších předpisů.

2.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které k 31. 8. dovršily věku 3 let a mají trvalé bydliště ve spádovém obvodu.

5. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obsahující potvrzení pediatra včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (to se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání). Žádost musí být podepsána zákonným zástupcem – je přístupná na webu MŠ - www.msstrojaru.cz
 - b) rodný list dítěte
 - c) občanský průkaz zákonného zástupce
 - d) případně potvrzení, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
 - e) pro přijetí do speciálních tříd doporučení odborných lékařů a školského poradenského zařízení
5. 2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (nevztahuje se na děti, které plní povinnost předškolního vzdělávání).
5. 3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6. 1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

7.

Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

7. 1 **Z důvodu neúčasti na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte 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 čl. 12 a 13 tohoto školního řádu.
7. 2 **Z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v článku 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
7. 3 **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším

vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

7. 4 Z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného nebo porušování škol. řádu školy

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

7. 5 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte lze také z těchto důvodů: zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. O narušování provozu mateřské školy půjde především v případě, kdy zákonný zástupce porušuje povinnosti vyplývající z právních předpisů a školního řádu mateřské školy, například si vyzvedává dítě z mateřské školy později, než stanoví školní řád, neoznámí mateřské škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, nedostaví se na vyzvání ředitele mateřské školy do mateřské školy k projednání závažných otázek týkajících se dítěte apod., a tím přímo či nepřímo naruší provoz mateřské školy. Narušení provozu mateřské školy lze přičíst zákonnému zástupci i v případě, že k němu dojde prostřednictvím jiné osoby, kterou tím zákonný zástupce pověří (například k pozdnímu vyzvedávání dítěte dojde ze strany třetí osoby, kterou k vyzvedávání dítěte zákonný zástupce pověřil).

7. 6 Předškolní vzdělávání nelze ukončit z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

8.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 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.

8. 2 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 azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III

Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

9.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

9. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

9. 3 Dietní strava - dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), lze v MŠ zajistit ohřev stravy. Stravu připraví rodiče (v krabičkách označených jménem). Krabičkovou formu a školní stravování nelze kombinovat. Otázky stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

10.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 10.1 Zákonní zástupci **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně učitelce tak, aby o příchodu dítěte bezpečně věděla (signál-podání ruky), a to **do 8:00 hodin**.
- 10.2 Zákonní zástupci si **přebírají dítě** po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy tak, aby učitelka bezpečně věděla, že dítě odchází (signál-podání ruky), **v Chrudimi v době do 16:40 hodin, v MŠ Medlešice do 16:10 hodin**.
- 10.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 10.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce kmenové třídy.
- 10.5 **Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka**
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- 10.6 Učitelka je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. **Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán policie ČR, potažmo orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).**
- 10.7 Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD .
- 10.8 Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, převezve jej do příslušného zařízení. Veškeré finanční náklady s tím spojené jdou na vrub zák. zástupce.¹

11.

Doba a místo určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci

11. 1 **V MŠ v Chrudimi:** Zákonní zástupci dětí ze třídy Korálky, Kytíčky, Sluníčka a Srdíčka používají v době od **6:15 hod. do 16:00 hod.** vchod do MŠ **určený pro rodiče (zadní vchod)**, rodiče dětí ze třídy Kořata a Motýlci od **6:15 hod. do 16:00 hod** příslušné vchody ke třídám v severní části budovy, od **16 hod do 16:40 hod.** všichni rodiče použijí jediný otevřený **boční vchod**. Pro vstup do MŠ a odchod z MŠ používají zákonní zástupci nebo osoby pověřené k vyzvedávání elektronický bezkontaktní přívěsek. Při vstupu do MŠ **jsou povinni za sebou zkontrolovat zavření branky a vchodových dveří a nepouštět do MŠ cizí osoby**. Při odchodu z MŠ použijí elektronický vypínač (bzučák) - jeho ovládání

nedovolují dětem docházejícím do MŠ (jde o zajištění jejich bezpečnosti v MŠ).

Rodičům a rodinným příslušníkům **není dovoleno používat pro odchod z MŠ provozní vchod.**

Děti se přijímají v době **od 6:15 hod do 8:00 hod.** Po předchozí individuální dohodě rodičů s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Čas a místo předávání dětí: od **6:15 hod. do 7:00 hod.** přivádějí rodiče děti do třídy určené ke scházení dětí – **Korálky**, od **7:00 hod. do 8:00 hod.** do své **kmenové třídy**. **V 8:00 hodin se vchody** pro rodiče z bezpečnostních důvodů **zamykají**. Rodiče dětí třídy **Kotata** předávají do kmenové třídy **Kotat** děti již **od 6:30 hod.**

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené.

Pokud osoba pověřená k vyzvedávání dítěte nevlastní bezkontaktní přívěsek pro vstup do MŠ, je nutno použít zvonek u branky a vyčkat na otevření. Zaměstnanec, který vpouští osoby do MŠ, je oprávněn ověřit jejich totožnost.

Čas a místo vyzvedávání dětí: Děti, které chodí domů **po obědě**, si vyzvedávají rodiče **mezi 12:00 a 12:15 hod. Ostatní děti** si vyzvednou **mezi 14:00 hod. a 16:40 hod.** – v době **do 15:45 h. (Kotata do 15:55 hod., Motýlci do 15:00) na kmenové třídě, od 15:45 do 16:40 ve třídě Sluníčka.**

V případě pěkného počasí jsou děti k vyzvednutí na zahradě MŠ.

11. 2 **V MŠ v Medlešicích:** Děti se **scházejí v době od 6:15 hod do 8:00 hod.** Poté se MŠ až do 12:00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po vyzvednutí dětí po obědě se škola opět zamyká a zůstává zamčena do 14:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Děti, které chodí domů **po obědě**, si vyzvedávají rodiče **mezi 12:00 a 12:15 hod. Ostatní děti** si vyzvednou **mezi 14:00 hod. a 16:10 hod.** V případě pěkného počasí jsou děti k vyzvednutí na zahradě MŠ.
11. 3 Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. **Věci dětí rodiče označí** tak, aby nemohlo dojít k záměně.
11. 4 Zákonné zástupce upozorňujeme, že učitelka je oprávněna prověřit údaje uvedené na pověření k vyzvedávání. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude mu dítě předáno.
11. 5 Po vyzvednutí dítěte je zák. zástupce povinen neprodleně opustit vnitřní a vnější prostory školy /platí i pro osoby pověřené zák. zástupcem/.

12.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

12. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte prostřednictvím aplikace Naše MŠ mateřské škole.
12. 2 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 mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím aplikace Naše MŠ.
12. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte danou učitelku MŠ o skutečnostech, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

12. 4 Zákonní zástupci dítěte **jsou povinni informovat mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
12. 5 Pokud učitelka usoudí, že **dítě vykazuje příznaky infekčního onemocnění nebo ho posoudí jako zdravotně indisponované, je oprávněna nepřijmout ten den dítě do MŠ**, případně pro jeho přijetí požadovat potvrzení lékaře o bezinfekčnosti dítěte.
12. 6 Podle ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. jsou školy povinny oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně v izolační místnosti dohled zletilé fyzické osoby. Pokud během pobytu v MŠ dítě jeví známky akutního onemocnění (například výskyt vší, průjem, zvýšená teplota apod.), škola jej oddělí od ostatních dětí a o situaci neprodleně informuje jeho zákonné zástupce. **Zákonný zástupce je povinen své dítě po upozornění školy bezodkladně vyzvednout.**
12. 7 Škola nemá povinnost odvážet nemocné dítě domů k rodičům. Péče o dítě a jeho zdraví přísluší rodičům.

13.

Způsob omlouvání dětí:

13. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) prostřednictvím **aplikace Naše MŠ**
- b) **osobně** ve třídě učitelce předchozí dny nebo aktuální den do 7:30hod. - pouze odchod po O

14.

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

14. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání – výši úplaty za vzdělávání stanovuje ředitelka MŠ vždy v konkrétním školním roce. Úplata je splatná vždy do 15. dne v měsíci, společně s platbou stravného. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **600 Kč měsíčně** (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2).
14. 2 Osvobozeny od úplaty za vzdělávání jsou zákonní zástupci dětí, které plní v MŠ povinné předškolní vzdělávání: jedná se o děti, které k 31. 8. dovrší pěti let a děti s odloženou školní docházkou.
14. 3 Osvobozen od úplaty je (pokud následující skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, zák. zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
14. 4 Pokud na základě rozhodnutí Krajské hygienické stanice (KHS) nebo Ministerstva zdravotnictví (MZd) dojde k uzavření školy, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
14. 5 Úhrada stravného - při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Přihlášku ke stravování obdrží rodič při nástupu dítěte do MŠ. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se **dítě, které je přítomno v době podávání jídla, vždy zároveň stravuje.**
14. 6 Výše stravného je stanovena vnitřním řádem školní jídelny.
14. 7 **Stravné se platí inkasem** na účet MŠ č. ú.: **78-8176660287/0100**. Platí se na daný měsíc, odečítají se přeplatky z předchozího měsíce.

15.

Odhlásování a přihlašování obědů

15. 1 Obědy je možné **odhlásit nejpozději do 7:30hod. předem nebo v den nepřítomnosti**. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (**platí pouze v první den nepřítomnosti z důvodu nemoci**)

16.

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

16. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na chodbě mateřské školy.
16. 2 Ředitelka mateřské školy může svolat rodičovskou schůzku, na které budou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
16. 3 Mateřská škola stanoví dvakrát za školní rok termíny individuální konzultace pro rodiče s učitelkami kmenové třídy (podzim, jaro).
16. 4 Mimo termíny individuálních konzultací si zákonní zástupci dítěte mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
16. 5 Ředitelka mateřské 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.

17.

Informování zákonných zástupců dětí o závažných situacích, mimořádných školních a mimoškolních akcích

17. 1 Pokud mateřská škola nebo učitelky kmenové třídy potřebují sdělit zákonným zástupcům závažné informace o provozu MŠ (např. mimořádné uzavření MŠ, podmínky pro znovuotevření školy apod. způsobené mimořádnou epidemiologickou situací, podmínky distančního vzdělávání apod.), použijí aplikace nebo elektronickou komunikaci ze **školních e-mailů**. **Tento komunikační kanál není určen k běžné komunikaci směrem k pedagogům MŠ**
17. 2 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou 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, **na webu školy** – www.msstrojaru.cz - **rubrika Nejblíží události + Kalendář akcí**, případně sdělením učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo prostřednictvím aplikace.

18.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

- 18.1 Do školy mají **zakázaný vstup osoby, které jsou pod vlivem alkoholu nebo omamných či psychotropních látek**. Pokud tyto osoby budou svým chováním a jednáním porušovat nebo ohrožovat provoz školy, omezovat nebo ohrožovat bezpečnost nebo zdraví, popř. život zaměstnanců školy či dětí, bude přivolána do školy Policie ČR /Městská policie/ k zajištění veškeré bezpečnosti ve škole.
18. 2 Pokud touto osobou bude zák. zástupce nebo jím pověřená osoba, bude tato skutečnost oznámena na příslušný OSPOD a škola může ukončit předškolní vzdělávání dítěte takového rodiče dle čl.-7 tohoto Škol. řádu.
18. 3 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu:
MŠ Chrudim: od 6:15 do 16:45 hod.
MŠ Medlešice: od 6:15 do 16:15 hod.
19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
MŠ Medlešice je z ekonomických a provozních důvodů v měsících červenec a srpen uzavřena vždy. Děti z Medlešic mohou navštěvovat prázdninový provoz v MŠ Chrudim.
Speciální třída Motýlci je v době letních prázdnin z personálních důvodů uzavřena po dobu 6-7 týdnů. Vzhledem ke specifickým vzdělávacím potřebám dětí Z Motýlků není možné zajistit úroveň speciálního vzdělávání v „partnerské škole“.
19. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, mimořádná opatření KHS nebo plošná opatření MZd, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webu školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
19. 4 Třídy v mateřské škole jsou heterogenní - v jedné třídě se vzdělávají děti různého věku. Pouze třída pro nejmladší děti – Koťata - je homogenní.
19. 5 Mateřská škola má povinnost poskytovat **vzdělávání distančním způsobem** dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
19. 6 Mateřská škola 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 mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

20.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v běžných třídách základním denním režimu:

6:15 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovním do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:20 – 8:40	<i>Dopolední svačina, osobní hygiena dětí</i>
8:40 - 9:30	<i>Řízené aktivity (logopedická chvilka, hudební a pohybové aktivity, výtvarné a tvořivé činnosti, v běžných třídách činnosti v centrech aktivit, volné hry dětí práce s předškoláky, integrovanými dětmi,</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:45	<i>Průběžná odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16:40 (v Medlešicích do 16:10)	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

20. 2. Ve speciálních třídách je dodržen režim stravování, střídání řízených a volných činností a režim odpočinku. Při vzdělávacích činnostech je zde zastoupena vyšší míra individuální práce s dětmi. Ve třídě pro děti s PAS individuální práce převažuje.

21.

Povinné předškolní vzdělávání

21. 1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1. 9. 2017).
21. 2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
21. 3. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu **4 hodin denně, a to od 8,00 hod. do 12,00 hodin**. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, výše uvedený rozsah je však povinný.
21. 4. Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy nebo třídy, je pro děti, které plní povinnou předškolní docházku, **povinné distanční vzdělávání**. Formu distančního vzdělávání dohodnou s rodiči dle podmínek rodiny a školy učitelky kmenové třídy, stejně tak formu zpětné vazby o plnění zadaných úkolů.
21. 5. **Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání** musí být rodiči řádně ohlášena prostřednictvím **aplikace Naše MŠ**.
21. 6. **Omlouvání nepřítomnosti** (aplikace) musí rodiče zajistit bezodkladně, nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, omluva je nutná i v případě distančního vzdělávání.

21. 7. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů lékařem. Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
21. 8. Třídní učitelky evidují školní docházku dětí, do které zaznamenají neomluvenou absenci. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Ředitelka je oprávněna požadovat v odůvodněných případech pravidelnou písemnou formu omluvy (omluvný list).
21. 9. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí OSPOD (§ 34 a odst. 4)
21. 10. **Uvolňování dítěte v povinném předškolním vzdělávání** - rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z rodinných důvodů (např. dovolená). Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností. Žádost musí obsahovat: jméno dítěte, důvod k uvolnění dítěte, termín uvolnění, podpis zákonného zástupce. O uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání informuje ředitelka školy rodiče v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

22.

Individuální vzdělávání dítěte

22. 1. Pokud rodič zvolí pro povinné předškolní vzdělávání dítěte formu individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, t.j. do konce měsíce května.
22. 2. 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 pro individuální vzdělávání - Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)
22. 3. Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
22. 4. Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.
22. 5. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 45 minut.
22. 6. V měsíci listopadu budou uveřejněny termíny ověření výsledků individuálního vzdělávání na webu školy - nejpozději 14 dní před konáním.
22. 7. Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

23.

Délka pobytu dětí v MŠ:

23. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. **Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod.** Pozdější příchody jsou umožněny jen po dohodě rodiče s učitelkami předem.

24.

Pobyt venku

24. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 7°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

25.

Změna režimu

25. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

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

26.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26. 1 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 písemně pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
26. 2 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
26. 3 Pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby pedagog podezření, že dítě není zdravé, může zejména s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Pokud takové potvrzení zák. zástupce nepředloží, škola má právo dítě do školy nepřijmout.
26. 4 Také při nástupu dítěte po nemoci si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Pokud takové potvrzení zák. zástupce nepředloží, škola má právo dítě do školy nepřijmout.
26. 5 Pokud dítě trpí chronickými příznaky, které mají obraz infekčního onemocnění, ale infekční nejsou (alergie, astma apod.), může škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře.
26. 6 Zákonné zástupce upozorňujeme, že je vhodné, aby rodiče svým dětem často a důkladně prohlíželi vlasy. Při nálezů vši u svého dítěte je třeba tuto skutečnost nahlásit škole a dítě omluvit z výuky na dobu nutnou k jeho odvšivení. Jedná se o jednu z povinností zákonných zástupců podle ust. § 22 odst. 3) školského zákona se týkají informací o zdravotní způsobilosti dítěte a jeho zdravotních obtížích. Podle občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění, je rodič (zákonný zástupce) povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy i povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenaném výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu, tj. odvšivení dítěte. Z právního hlediska je zavšivení považováno za infekční onemocnění „pediculosis“, u kterého hrozí šíření v dětském kolektivu. Z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu nesmíme zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu.
26. 7 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP, která 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 ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

27.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 27. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 27. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 27. 3 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. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

28.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 28. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

29.

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

- 29. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, po dobu konání předem ohlášené akce pro rodiče s dětmi, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 29. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

30.

Vybavení dětí do MŠ

- 30.1. Zákonný zástupce pořídí dítěti do MŠ nutné potřeby: bačkory s pevnou patou (ne pantofle, ne černá podrážka), pohodlné oblečení odpovídající velikosti, a to jak do třídy, tak i na ven, a to včetně obuvi (dle počasí), náhradní oblečení do sáčku, každý týden čisté pyžamo (o kontrolu a výměnu se starají rodiče), pláštěnku, holínky. Věci řádně označí, aby se zamezilo možnosti výměny.

31.

Osobní věci dítěte v mateřské škole

- 31.1 Dítě nenosí do MŠ cenné věci, např. šperky, hračky. Při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě, za které MŠ nezodpovídá.
- 31.2 Vlastní hračky (mimo plyšáčky na spaní) a jiné předměty osobní potřeby donese dítě do MŠ pouze v předem ohlášené dny. Tyto dny jsou ohlášeny učitelkou na kmenové třídě ústně nebo na nástěnce v šatně. Přinesené hračky musí mít zdravotní atest.
- 31.3 Pokud dítě používá k dopravě do a z MŠ vlastní dopravní prostředek (kolo, koloběžka, odrážedlo), zákonný zástupce prostředek uloží do stojanu u vchodu pro rodiče a zajistí jeho uzamčení.

32.

Zabezpečení budovy MŠ

- 32.1 Školní budova je přístupná pro zákonné zástupce a osoby pověřené k vyzvedávání dětí při použití elektronických bezkontaktních přívěsků (branka, zadní vchod pro rodiče) pouze v době, stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí. Po předání nebo vyzvednutí dětí zákonní zástupci nebo osoby pověřené k vyzvedávání dětí neprodleně opustí budovu MŠ.
- 32.2 Bezkontaktní přívěsky objednávají zákonní zástupci u vedoucí ŠJ. Nahlásí potřebný počet přívěsků na rodinu (obvykle se vydávají 3 přívěsky/rodinu). Přívěsky jsou označeny čísly, vydávají se proti podpisu zákonného zástupce. Cena přívěsku je 37 Kč, částku uhradí v hotovosti u vedoucí ŠJ v hotovosti.
- 32.3 V případě ztráty bezkontaktního přívěsku je zákonný zástupce povinen ztrátu a číslo přívěsku nahlásit vedoucí ŠJ. Přívěsek bude zablokován, aby bylo zamezeno zneužití jinou osobou. Poté může zákonný zástupce požádat o vydání nového přívěsku.
- 32.4 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

33.

Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

- 34. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
- 35. Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Chrudimi dne 2. 8. 2023

Mgr. Linda Bačinová
ředitelka školy