



Základní škola J. A. Komenského a Mateřská škola,
Prerov-Předmostí, Hranická 14, příspěvková organizace
Se sídlem: Prerov II – Předmostí, Hranická 14, PSČ 751 24

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

1) Identifikační údaje MŠ

Činnost Mateřské školy vykonává právnická osoba:

Základní škola J. A. Komenského a Mateřská škola, Prerov – Předmostí, Hranická 14

příspěvková organizace

Se sídlem: Prerov II – Předmostí, Hranická 14, PSČ 751 24

Místa poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb:

1. **Za Humny 1, 751 24 Prerov, Prerov XI – Vinary**
2. **Pod Skalkou 13, 751 24 Prerov, Prerov II – Předmostí**
3. **Jabloňová 4, 751 24 Prerov, Prerov VII – Čekyně**

Ředitelka školy: Mgr. Bc. Věra Zapletalvá

Kontakty: telefon: 581 211 739

mobil: 604 15 15 35

web: www.zsjakpredmosti.edupage.org

e-mail: info@zsjakprerov.cz

Telefonní kontakty odloučených pracovišť:

1. MŠ Vinary: **724 103 421**
2. MŠ Pod Skalkou 13: **724 211 277**
3. MŠ Čekyně: **739 328 069**

2) Úvodní ustanovení

Obsah je vymezen § 30 odst. 1 Zákona 561/2004 Sb. (školským zákonem), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a Vyhláškou č. 27/2016 Sb. O vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření, ve znění pozdějších předpisů a interními předpisy mateřské školy.

Školní řád upravuje

- **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**
- **provoz a vnitřní režim školy,**
- **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
- **podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování jeho přirozených potřeb.

V běžné třídě mateřské školy mohou být zařazeny děti se speciálně vzdělávacími potřebami. Děti se SVP mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením a jejich vzdělávání je upraveno podle doporučení školského poradenského zařízení.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

1.1. Práva dítěte:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na podporu rozvoje své osobnosti;
- na volný čas a hru a na kontakty s jinými dětmi a lidmi;
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství;
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení;
- na to, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);

- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku);
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod. Právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí);
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem);
- na vytváření základních předpokladů pro pokračování v dalším stupni vzdělávání.
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

1.2. Práva zákonných zástupců:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného a vzdělávacího programu školy;
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ třídní učitelce, vedoucí učitelce, popř. ředitelce školy, která je vyřídí do 30dnů ode dne doručení.
- spolupracovat s MŠ s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí.
- být informován o programu MŠ a průběhu vzdělávání dítěte v rámci oddělení, viz nástěnka u třídy.
- spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení problémů.

1.3. Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a u nových dětí dodržovat adaptační program;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte;
- informovat neprodleně učitelku nebo ředitelku o každé změně související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, infekční onemocnění dítěte);
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole.
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé a respektovat doporučení učitelek v zájmu zdraví dítěte.

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

1.4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

Pravidla vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Vztah pedagogického pracovníka k dětem:

- Pedagogický pracovník zná a zohledňuje potřeby dětí, jejich individuální odlišnosti
- Vytváří bezpečné prostředí, prostor s jasnými hranicemi a respektující komunikaci
- Uplatňuje rovný přístup ke všem dětem
- Dbá na celostní rozvoj potenciálu dětí
- Svým chováním je vzorem

Vztah učitele k rodičům:

- Zná a uvědomuje si hranice profesních a osobních vztahů s rodiči
- Zachovává mlčenlivost o důvěrných informacích rodiny
- Respektuje rodičovská práva dětí
- Otevřeně a kompletně komunikuje s rodiči o rozvoji dítěte
- Vytváří aktivní prostor pro spolupráci s rodiči

Přijímací řízení do mateřské školy

- Předškolní vzdělávání organizujeme pro děti ve věku zpravidla od tří (výjimečně i mladší) do šesti let (i starší, pokud byl povolen odklad povinné školní docházky, § 34 odst. 1 školského zákona). Děti mladší tří let jsou přijaty výjimečně po individuálním posouzení. V těchto případech je možné do rozhodnutí o přijetí vložit zkušební měsíční (dvouměsíční) dobu.
- Termín, místo a dobu zápisu a podání žádosti k předškolnímu vzdělávání stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Termín zápisu je zveřejněn prostřednictvím plakátů, místního tisku, webových stránek školy, vývěskou (§ 34 odst. 2 školského zákona)
- O přijetí do MŠ rozhoduje písemně ředitelka školy zasláním Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ. Při přijímání postupuje podle správního řádu (§ 165 odst. 2 písm. b. školského zákona).
- Systém zařazování dětí do MŠ se řídí aktuálními kritérii pro zařazování dětí do MŠ. (viz. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- V případě, že má mateřská škola volnou kapacitu, může být dítě přijato i v průběhu školního roku.

- Mateřská škola 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.
- Pro nástup do MŠ je nutné vyplnit „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude: jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu dětský lékař, a to před vydáním „rozhodnutí o přijetí“ dítěte do mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání

Na základě Novely školského zákona stanoví v § 34a odst. 4 školského zákona pro děti, časové rozpětí plnění povinného předškolního vzdělávání v rozsahu minimálně 4 hodin denně povinnost se vztahuje: - na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, - a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů, - na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

a) Přestupky ve vztahu k povinnému předškolnímu vzdělávání:

- Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst. 2 školského zákona.
- Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání, nenastoupí k denní docházce po ukončení individuálního vzdělávání apod.). Za uvedené přestupky lze uložit pokutu až do výše 5 000 Kč.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

b) Podmínky pro uvolňování dítěte ze vzdělávání a omlouvání jeho neúčasti ve vzdělávání:

Časové rozpětí plnění povinného předškolního vzdělávání je stanoveno v rozsahu minimálně 4 hodin denně v době řízené činnosti.

První den absence telefonická omluva, po příchodu bezodkladně potvrdit nepřítomnost písemně na omluvném listu dítěte.

Podmínky pro úhradu úplaty

Úplata se hradí převodem na číslo účtu: 9437831/0100 (KB) do **15. dne v měsíci.**

Zákonný zástupce uhradí celkovou sumu za každý započatý měsíc.

Poplatek je třeba uhradit i za dítě, které je přihlášené, ale do MŠ nedocházelo ani jeden den v měsíci.

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je možné pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doložení potvrzení o pobírání dávek hmotné nouze. Tuto skutečnost doloží každý měsíc potvrzením o přiznání dávek v hmotné nouzi nebo dávek péčovské péče. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ve správním řízení ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a). Do vydání rozhodnutí musí být úplata hrazena v plné výši. Proti rozhodnutí ředitelky lze dle zákona č. 500/2005, Sb., správní řád, podat odvolání ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje v Olomouci.

Úplata se stanoví podle § 123, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. Informace o stanovené částce jsou zveřejňovány na nástěnce a webu školy. V posledním ročníku MŠ je předškolní vzdělávání poskytováno bezúplatně, to znamená, že děti s odkladem školní docházky úplatu hradí.

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

V souladu s § 34 Zákona č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů, lze plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost dítě zapsat k předškolnímu vzdělávání. Způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání nelze vzájemně kombinovat. Dítě může být k individuálnímu vzdělávání zapsáno v kterékoliv mateřské škole, která je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení. Rovněž v případě udělení odkladu povinné školní docházky mohou zákonní zástupci pro své dítě zvolit kterýkoli ze způsobů plnění povinného předškolního vzdělávání uvedených v § 34 a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte **písemně oznámí mateřské škole**, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím **přebírá plnou odpovědnost** za jeho vzdělávání. Pokud má individuální vzdělávání probíhat po převážnou část školního roku, oznamuje zákonný zástupce toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května. Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že oznámení bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání. Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.

Postup mateřské školy:

a) Povinností mateřské školy je seznámit zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno. K tomu využívá:

- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV);
- Konkretizované očekávané výstupy;

- Desatero pro rodiče dětí předškolního věku;
- Školní vzdělávací program (ŠVP).

b) Škola sdělí zákonným zástupcům termíny pro ověření dosahování očekávaných výstupů. Tyto termíny jsou v období od 3. do 4. měsíce od začátku daného školního roku. K ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou, a to v předem daném termínu.

c) V případě individuálního vzdělávání mateřská škola dítě průběžně nijak nesleduje ani nevede, pouze jedenkrát ověří úroveň dosahování očekávaných výstupů. Zákonnému zástupci dítěte ze školského zákona vyplývá povinnost zajistit účast dítěte u ověření a právo být přítomen ověření.

d) Ukončení individuálního vzdělávání:

- Kdykoliv v průběhu školního roku může zákonný zástupce individuální vzdělávání svého dítěte ukončit.
- V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech ukládá školský zákon řediteli mateřské školy povinnost vydat rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání. Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost. Individuální vzdělávání nemůže být znovu povoleno. Zákonný zástupce je pak povinen přihlásit dítě k pravidelné denní docházce (v případě, že je dítě v posledním roce předškolního vzdělávání před vstupem do základní školy).
- Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte by měl informovat mateřskou školu o:
 - a) přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky (mateřská škola ukončí evidenci dítěte ke konci školního roku),
 - b) udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:
 - pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitelce mateřské školy od následujícího školního roku),
 - zařazení dítěte do běžné třídy mateřské školy k pravidelné denní docházce,
 - plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

Distanční výuka dětí v povinném předškolním vzdělávání

I. LEGISLATIVNÍ RÁMEC

1.1 Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184 a s účinností ode dne 25.8.2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem:

- a) z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
- b) z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50%) dětí z nejméně jedné třídy

1.2 Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě, že:

- c) není naplněn bod č. 1.1
- d) MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku

- e) ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy
- f) je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy/skupiny
- g) děti nejsou přítomny z jiného důvodu (např. nemoci)

II. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu: „Barevný svět kolem nás“.

DV je povinné pro děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, tj. pro děti v povinném předškolním vzdělávání.

2.1 ZPŮSOB KOMUNIKACE PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

Pro komunikaci k DV bude využíván web školy (www.zsjakprerov.cz), školní email jednotlivých mateřských škol, messenger nebo whatsapp. Pro rodiče, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávací nabídce, budou vymezeny hodiny, kdy si mohou přijít do MŠ pro materiály v tištěné podobě. Konkrétní informace a termíny předání budou zveřejněny na webových stránkách školy (www.zsjakprerov.cz) a na vstupních dveřích.

2.2 ORGANIZACE DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

DV probíhá přednostně asynchronně. Rodičům bude rozesílána 1x týdně nabídka na aktivity splnitelné v domácím prostředí. Tato nabídka bude u dětí rozvíjet sebeobsluhu, pozornost, motoriku (hrubou, jemnou a grafomotoriku), řeč, fantazii a představivost, zrakové a sluchové vnímání, vnímání prostoru a času a předčíselné představy. Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny, povinné aktivity budou vyznačené a MŠ bude vyžadovat doklad o jejich splnění (kontrola při on-line výuce, založení pracovních listů, fotografie...). Zpětnou vazbu od rodičů budou učitelky požadovat dle individuální domluvy.

2.3 OMLouvÁNÍ DĚTÍ

Rodič má povinnost informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat. Omluvit z DV lze pouze z důvodu nemoci. Nepřítomnost na DV zákonný zástupce neprodleně oznamuje vedení školy. Omluvit dítě lze o telefonicky, zasláním SMS zprávy (např. Jan Novák je od - do nemocný, jméno zákonného zástupce) nebo emailem.

2.4 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ

Rodiče mají povinnost s dítětem zadané úkoly distanční výuky plnit a vypracované úkoly, pracovní listy postoupit zpět MŠ ke kontrole. Zpracované úkoly je možné posílat průběžně během celého distančního vzdělávání - přes mail (fotografie výrobků nebo dítěte při tvorbě, sken pracovních listů, osobní předání v době vyzvednutí si nových materiálů...) Po ukončení

DV je rodič povinen předat vypracované materiály k založení do portfolia v MŠ. Dítě bude oceněno razítky, samolepkami na pracovní listy. Rodičům bude poskytována zpětná vazba přes email nebo telefonicky.

2.5 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) mají nárok na poskytování podpurných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání. Podpora ze strany školy bude spočívat především v o poradenské pomoci školy rodině – metodická pomoc při nastavení distanční výuky o předmětu speciálně pedagogické péče (byla-li dítěti přiznána) - bude poskytována prostřednictvím on –line komunikace pedagogem, který toto opatření realizuje i běžném režimu školy o podpoře ve využití asistenta pedagoga (byl-li dítěti přiznán školským poradenským zařízením) – asistent pedagoga distančním způsobem poskytuje podporu a pomoc s distanční výukou, individuální pomoc při řešení zadaných úkolů.

3. STRAVOVÁNÍ

Nebude-li provoz školní jídelny přerušena, umožní se odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat. Vyzvedávat obědy může pouze osoba, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole v době vyhrazené pro předávání obědů do jídlonosičů nebo menuboxu ve školné jídelně na Hranické ulici.

Ukončení předškolního vzdělávání

Závažné a opakované porušování výše uvedených povinností je důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst.1 písm. b) školského zákona v platném znění.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění **ukončit předškolní vzdělávání** (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35*), jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady,
- na vlastní žádost zákonného zástupce dítěte.

II. Provozní a režimové podmínky

- Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu. Omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte dva měsíce před změnou.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Obecné podmínky provozu:

- a. Z důvodu zajištění bezpečnosti, jsou budovy uzamčeny, rodiče i návštěvy se do budovy dostanou po zazvonění.
- b. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- c. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do **8,30 hod.**, a to **telefonicky**. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- d. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
- e. V průběhu dne je zajišťováno vytváření správných hygienických návyků a péče o své zdraví (čištění zubů, otužování, využívání čističek vzduchu v odděleních mladších dětí, zajištění pitného režimu).
- f. Nedílnou součástí výchovného působení je průběžná logopedická prevence.
- g. Pokud je z organizačních nebo provozních důvodů provoz třídy změněn (spojování dětí), jsou rodiče na tuto změnu upozorněni formou informační tabulky na dveřích třídy nebo na nástěnce či schodech u vstupu do budovy.

Pracoviště MŠ: Za Humny 1, 751 24 Přerov, Přerov XI – Vinary

Vedoucí učitelka: Mgr. Dagmar Janků

Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:30 hodin

Počet tříd: 2 Veverky, Zajíčci

Kapacita: 49 dětí

Zahájení provozu ve třídě Veverek se do 7,30 hodin scházejí děti obou tříd.

Ukončení provozu: 16,30 hod

Pracoviště MŠ: Pod Skalkou 13, 751 24 Přerov, Přerov II – Předmostí

Vedoucí učitelka: Bc. Barbora Krybusová

Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:15 hodin, třída Ježci 8,00 -14:15 hodin

Počet tříd: 4 Včeličky, Berušky, Kopretina, Ježci

Kapacita: 87 dětí

Zahájení provozu v kmenových třídách, pouze děti z Ježků se schází do 8,00 hodin dle pevně stanoveného harmonogramu.

Ukončení provozu: 16,15 hodin

Pracoviště MŠ: Jabloňová 4, 751 24 Přerov, Přerov VII – Čekyně

Vedoucí učitelka: Eva Pelíšková

Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:30 hodin.

Počet tříd: 2 Sluníčka, Sovičky

Kapacita: 48 dětí

Zahájení provozu v 6,15 hod. V 7,15 hodin se děti rozchází do svých tříd.

Ukončení provozu: 16,30 hod.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Činnosti jsou voleny tak, aby vyváženě rozvíjely všechny stránky osobnosti dítěte.

Oděv do třídy a oděv na pobyt venku:

Každé dítě musí mít oděv do třídy a oděv na pobyt venku. V polici v šatně má **vždy náhradní prádlo**. Všechny věci včetně obuvi jsou označeny jménem nebo značkou dítěte.

Oblečení by mělo být přizpůsobeno aktuálním povětrnostním podmínkám a umožňovat dítěti volný pohyb při pobytu venku. Pyžama jsou vyměňována 2 x měsíčně (v pátek jsou předána na vyprání a v pondělí si je děti přinesou do třídy na určené místo).

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas zveřejňovány na nástěnkách v šatnách dětí. **Doporučujeme rodičům pravidelně nástěnky sledovat.**

Předávání dětí:

Zákonní zástupci předávají dítě učitelce ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Škola vykonává dohled nad dítětem do doby, kdy je předáno zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

V případě vyzvedávání dítěte jinou osobou podá zákonný zástupce předem písemný souhlas. Bez tohoto souhlasu se dítě vydává pouze zákonným zástupcům.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby tzn. do konce provozu MŠ, 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, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Pokud dojde k pozdnímu vyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby, je zákonný zástupce písemně informován mateřskou školou o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.

Zdravotní stav dítěte:

Rodiče **předávají dítě do MŠ zdravé**. Trvalý kašel, zahlenění horních cest dýchacích, průjem je příznakem nemoci **i v případě absence teploty** a může být zdrojem přenosu na další děti ve skupině. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu MŠ.

Léky a jiné léčebné prostředky při infekci v mateřské škole **n e p o d á v á m e .**

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému osobnímu zajištění další zdravotní péče o dítě.

V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), **má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání** a s ním souvisejících činnostech.

Stravování:

Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy, pokud není lékařem stanoveno jinak.

Dítě bez uhrazené stravy nelze přijmout do MŠ.

Odhlášky stravy z důvodu nepřítomnosti dítěte je rodič povinen nahlásit v dané MŠ. Počet dětí pro odběr stravy nahlašují učitelky daného oddělení v 8,00 hodin do vývařovny.

Pokud dítě z důvodu nepředpokládaného onemocnění nelze včas odhlásit, mohou si rodiče, či pověřená osoba stravu **první den nepřítomnosti dítěte** vyzvednout v čase **do 12,00 hodin v MŠ** do vlastních nádob. V pondělí je možno odhlásit stravu bez nutnosti odběru do 8 hod. Odhlášky na následující den se hlásí do 12 hod. v MŠ. Další dny nepřítomnosti dítěte je možno stravu odebírat za cenu stanovenou normou pro cizího strávnicka.

Pokud rodiče stravu včas neodhlásí a nezajistí si její odběr, jsou povinni ji uhradit.

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

- Za bezpečnost dítěte v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- Rodiče a pověřené osoby se v areálu mateřské školy pohybují po dobu nezbytně nutnou pro zajištění předání nebo vyzvednutí dítěte. Podle potřeby si mohou dohodnout schůzku s třídní učitelkou (mimo zajišťování přímé výchovné práce dětí) nebo ředitelkou školy.
- Děti jsou dle zvláštních předpisů mateřské školy průběžně poučovány o možném nebezpečí, bezpečném chování při běžných i specifických činnostech a aktivitách. O poučení je vždy pořízen záznam v příslušné dokumentaci.
- Z důvodu bezpečnosti není vhodné, aby si děti nosily vlastní hračky, které mohou způsobit poranění nebo jsou výchovně nepodnětné. V rámci adaptačního a výchovného programu je možná tolerance jedné hračky nebo vyžádaných pomůcek učitelkou (knihy, tematické pomůcky).
- Rozhodnutím ředitelky školy může být při vyšším počtu dětí nebo specifické činnosti (divadlo, výlet...) určena další osoba zajišťující bezpečnost dětí, např. školnice tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí
- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.
- Nejvyšší počet dětí ve třídě se snižuje s ohledem na §2 Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- V době realizace zájmových kroužků zodpovídá za děti, které se činnosti účastní, vždy vedoucí zájmového kroužku, a to od doby převzetí dítěte od třídní učitelky do doby jejich předání třídní učitelce (ošetřeno písemným souhlasem - předání dítěte vedoucímu kroužku).
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám po dobu pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Jako školní úraz je definován úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí na aktivitách od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.
- V oblasti prevence rizikového chování se zaměřujeme na oblast šikany, intolerance, násilí a diskriminace. Mateřská škola má vypracovaný Minimální preventivní program.
- Všem osobám je v prostorách mateřské školy zakázáno užívat návykové látky a s nimi manipulovat. **V celém objektu mateřské školy je zakázáno kouření.**
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně - právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

- Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Při pobytu dětí v prostorách školy je dětem umožněno plně využívat zařízení, které je majetkem MŠ, včetně hraček a učebních pomůcek.
- Děti jsou přiměřenou formou seznámeny s pravidly vhodného zacházení s tímto zařízením.
- Do výchovně vzdělávacího plánu jsou zařazována témata podporující rozvoj správných návyků dětí – vážit si věcí, které vyrobili jiní, poznávat hodnotu lidské práce atp.
- Při opakovaném úmyslném poškození zařízení nebo hraček bude zákonný zástupce přizván k projednání a navržení opatření.
- Mateřská škola se pravidelně zaměřuje na prevenci v oblasti vandalizmu.
- Náhradu za úmyslné poškození majetku MŠ dítětem, pověřenou osobou nebo zákonným zástupcem bude škola požadovat na zákonném zástupci.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Vždy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V. Ostatní ustanovení

- Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.
- Ve škole není povolena činnost politických stran a hnutí, ani jejich propagace.
- Do prostor mateřské školy je zakázán vstup a ukládání kol, koloběžek a odrážedel.

VI. Závěrečná ustanovení:

Zrušuje se předchozí znění školního řádu z 1. 9. 2021.

Nový školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.

Seznámení s obsahem školního řádu a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy. Seznámení potvrdí svým podpisem.

Projednáno na pedagogické radě: 29. 8. 2022

ŠŘ je zveřejněn na webových stránkách a hlavní nástěnce každé MŠ

V Přerově – Předmostí, 1. 9. 2022

.....
Mgr. Bc. Věra Zapletalová
ředitelka školy