

Mateřská škola Mírov, okres Šumperk, příspěvková organizace
789 53 Mírov 47

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Skartační znak	A10
Vypracoval:	Bc. Jindřiška Pejchalová ředitelka školy
Schválil:	Bc. Jindřiška Pejchalová ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	4. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	4. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Úvodní ustanovení

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

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

1. Obsah předškolního vzdělávání

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- 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 základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program MŠ Mírov „Po krůčcích“ 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“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté 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 a práva stanovená školským zákonem.
- 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. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte 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.

4. Povinnosti zákonných zástupců a pedagogických pracovníků při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
 - a) přihlásit své dítě k **povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)**; dítě, které již MŠ navštěvuje, je zapsáno automaticky,
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) 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),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- 4.2 Pedagogický pracovník je povinen
 - h) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - i) chránit a respektovat práva dítěte,
 - j) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
 - k) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- l) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- m) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy jsou přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.3 Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je i schopnost dodržovat základní hygienické návyky (použití toalety, stolování, apod.). Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Pokud je přijato **dítě mladší 3. let**, musí být schopno plnit požadavky, jež jsou na ně kladeny školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, a je vždy přijímáno k předškolnímu vzdělávání na **zkušební dobu**, která nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Zákonní zástupci dětí, které nastupují do mateřské školy, mohou využít k překonání adaptačních potíží dětí adaptačního programu. Vždy se předem dohodnou s učitelkou na způsobu a délce své přítomnosti, pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné. Dle individuálních potřeb dítěte je možné stanovit jeho pobyt v mateřské škole první 2 dny pouze na 2 – 3 hodiny denně, pak je délka jeho pobytu prodlužována.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání a individuální vzdělávání

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, změny jsou prováděny písemnou formou. Zákonný zástupce nejpozději v den nástupu dítěte do MŠ odevzdá vyplněný a od lékaře potvrzený evidenční list dítěte.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se v Mateřské škole Mírov stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 hodin do 12:00 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, vzdělávání v době prázdnin je tedy dobrovolné.

U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.

9. 3 Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:

- 1) ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu
- 2) při návratu dítěte ke vzdělávání zapsat do omluvného listu omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo (omluvné listy jsou k dispozici u učitelky MŠ).

Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelce školy (déle než 3 dny).

Ředitelka mateřské školy je v závažných případech oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře). V takovém případě je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.

V případě neomluvené absence upozorní učitelka zákonného zástupce na neplnění povinnosti (zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání dítěte) a provede zápis do dokumentace dítěte.

V případě opakovaného porušení pozve zákonného zástupce do školy na pohovor, navrhne opatření, provede zápis do dokumentace dítěte.

V případě, že neomluvená absence překročí 40 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.

Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok, eventuálně 2 roky (při odkladu školní docházky) a je v obou případech bezplatné.

9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, 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 mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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 řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou zletilou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:00 hod.
- 1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního (rámcového) vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

6:15 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, ranní hry - volně spontánní zájmové aktivity</i>
8:00	<i>Začátek povinného předškolního vzdělávání</i>
8 :00 - 8:40	<i>Ranní hry, činnosti dle volby dětí i aktivity ve skupinách nebo individuálně řízené pedagogem, pohybové aktivity</i>
8:40 – 9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00 - 9:30	<i>Didakticky cílené činnosti /záměrné i spontánní učení/ frontální, ve skupinách i individuální, v centrech, možnost pokračování v činnostech z ranních her, práce s integrovanými dětmi,</i>
9:30 -11:30	<i>Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:15	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:15 -14:45	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45-16:05	<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>

1. 4 Děti jsou přijímány v době od 6:15 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 14:30 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci lze přivést i vyzvednout dítě i v jiné době.
1. 5 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
Od 1. 1. 2024: Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel.
1. 6 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem od 6:30 do 9:30 hodin - telefon ŠJ ZŠ a MŠ Ráje 777 140 720, např. SMS.
Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:00 hodin, pouze v první den nepřítomnosti. Při vyzvedávání obědů v dalších dnech se připočítává k ceně oběda režie ve výši 49,- Kč.
1. 7 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
1. 8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
1. 9 Předem známou nepřítomnost dítěte, nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky na tel. čísle 702 640 940.

1. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
1. 11 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených policek a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
1. 12 Výměna prádla: lůžkoviny 1x za 3 týdny, ručníky 1x týdně, pyžama 1x týdně berou rodiče na vyprání domů. Při znečištění veškeré prádlo výměna dle potřeby. Lůžkoviny a ručníky pere uklízečka MŠ.

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

1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. 1 Mateřská škola 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 zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
1. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy 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 přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
1. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
1. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
1. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
1. 6 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

1. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy 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.
1. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření a používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
1. 9 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.
- 1.10 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
1. 11 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening 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. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.
- 1.12 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 odchází z mateřské školy, a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte. Po dohodě se mohou rodiče účastnit her svých dětí v mateřské škole.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

1. 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.
1. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
1. 3 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.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

1. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

1. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
1. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

Školní řád Mateřské školy Mírov je závazný pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance mateřské školy.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Jindřiška Pejchalová. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2023.

Mírov 1. 9. 2023

Bc. Jindřiška Pejchalová,
ředitelka školy

Příloha č. 1. Žádost o přijetí

Mateřská škola Mírov

Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání na šk. r. 202 /202

Jméno a příjmení dítěte _____ Datum narození _____

Rodné číslo _____ Státní občanství _____ Mateřský jazyk _____

Trvalý pobyt _____

Zdravotní pojišťovna _____

Zdravotní stav, obtíže, jiná sdělení _____

K zápisu od _____

OTEC _____ Bydliště (pokud je odlišné) _____

Telefon _____ E-mail* _____

MATKA _____ Bydliště (pokud je odlišné) _____

Telefon _____ E-mail* _____

* Nepovinný údaj, jehož vyplněním souhlasí zákonný zástupce s jeho zpracováním pouze pro účely zefektivnění komunikace mezi školou a zákonným zástupcem v době přijímacího řízení.

Za rodinu bude s mateřskou školou jednat:

Jméno a příjmení_____
telefon_____
e-mail**Vyjádření lékaře: dítě je řádně očkováno**

Byl/a jsem poučen/a, že v rámci přijímacího řízení budou zpracovávány a evidovány osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Údaje poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění a pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace.

Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu.

Prohlašuji, že mnou uvedené údaje jsou pravdivé a úplné.

V Mírově dne _____

Podpis žadatele _____

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele:

Mateřská škola Mírov, okres Šumperk, příspěvková organizace
Bc. Jindřiška Pejchalová, ředitelka
789 01, Mírov 47

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....

nar. dne..... ke dni.....

Důvod:.....

.....

Dne

Místo

Podpis zákonného zástupce