

Mateřská škola Bruntál, Pionýrská 9

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Účinnost od: 1. 9. 2020

Skartační znak: A

Změny: veškeré změny mohou být provedeny pouze písemnou formou.

Ředitelka Mateřské školy Bruntál, Pionýrská 9 v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

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

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 dítěte
- 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.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole se zaměřením na:

- individuální přístup ke každému dítěti
- samotné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím plánované činnosti, center aktivit a pozorování
- spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Každá třída má svůj program, který respektuje režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, 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

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

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

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě 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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „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

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích /zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, u které je dítě přihlášeno apod./
- sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách
- respektovat organizaci provozu a vzdělávání školy, školní řád a ostatní vnitřní předpisy organizace.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Čl. II

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

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

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou, která ředitelku informuje. Tyto změny nelze provádět v průběhu měsíce.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí. MŠ se z

bezpečnostních a provozních důvodů zamyká v 8,15 hodin.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
V případě, že si zákonní zástupci přeberou dítě od pedagogického pracovníka mateřské školy, přebírají za něj veškerou zodpovědnost i při dalších akcích školy, kterých se zúčastní.
- 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.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na příslušný 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.
Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat na území mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu a v Třídním vzdělávacím programu, se kterým se mohou seznámit v šatnách jednotlivých tříd.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání o vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo si dohodnou

s pedagogickým pracovníkem individuální schůzku.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 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.
- Zákonný zástupce může být přítomen vzdělávacím činnostem ve třídě svého dítěte pouze po dohodě s učitelkou a to tak, aby nenarušoval předškolní vzdělávání v MŠ.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách a webových stránkách školy www.msbrunal.cz

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

/způsob omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním je dále konkretizován v článku V- Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání/

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti telefonicky, osobně v mateřské škole /popř. provede zápis do sešitu v šatně/ nebo emailem.
- 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a taktéž informují o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole, úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě:

MŠ Pionýrská – směrnice mateřské školy
Odloučené pracoviště, Školní 2

Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o stravování a informacích uvedených na nástěnce.

7. 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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- 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. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy pro následující školní rok probíhá zpravidla v měsíci dubnu nebo květnu. Přesný termín vyhláší ředitelka po dohodě se zřizovatelem nejpozději 14 dnů před jeho konáním způsobem v místě obvyklým. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volné místo.

Ředitelka mateřské školy přijímá děti na základě kritérií o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

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

Na základě *Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání* do mateřské školy vydává ředitelka *Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání* v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

/týká se dětí s *nepovinným* předškolním vzděláváním/

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

/týká se dětí s *nepovinným* předškolním vzděláváním/

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním 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.

5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

/týká se dětí s *nepovinným* předškolním vzděláváním/

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 po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

6. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

/týká se dětí s *nepovinným* předškolním vzděláváním/

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování 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.

Čl. IV

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.

S účinností od 1. ledna 2017 je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

1. Zákonný zástupce **je povinen** zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, začátek vzdělávání je stanoven na **8,00 hod.**

2. Povinnost předškolního vzdělávání **není** dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

3. Vedle vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje tři **další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy speciální) a v zahraniční škole.** Pokud se zákonný zástupce **rozhodne pro některou z alternativních forem plnění** povinného předškolního vzdělávání, **musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno,** nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání **může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části.** Pokud zákonný zástupce plánuje **své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku** (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat **v průběhu školního roku,** musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

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.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, **doporučí zákonnému zástupci oblasti** z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, **ve kterých má být dítě rozvíjeno.** Mateřská škola **ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy** (schopnosti a dovednosti) **v doporučených oblastech.** Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Mateřská škola **musí ve svém školním řádu stanovit termíny a způsob ověřování,** přičemž termín ověřování musí být stanoven v rozmezí měsíců **listopad až prosinec.** Zákonný zástupce se **musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření** získaných schopností a dovedností v určených oblastech.

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**.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) **hradí zákonný zástupce**.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Čl. V

OMLOUVÁNÍ NEÚČASTI DĚTÍ VE VZDĚLÁVÁNÍ V POSLEDNÍM ROČNÍKU PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Novela školského zákona stanoví v § 34a odst. 4 školského zákona podrobnosti omlouvání takto:

„Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.“

1. Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

a/ předem známá absence trvající 1 – 10 pracovních dnů

kompetence k uvolnění dítěte – třídní učitelky

způsob oznámení – písemná žádost třídní učitelce

b/ předem známá absence trvající 11 a více pracovních dnů

kompetence k uvolnění dítěte – ředitelka nebo zástupkyně ředitelky, na odloučeném pracovišti vedoucí učitelka

způsob oznámení – písemná žádost ředitelce nebo zástupkyni ředitelky, na odloučeném pracovišti vedoucí učitelce

Z rodinných důvodů a dovolené rodičů může být dítě uvolněno z povinného předškolního vzdělávání maximálně **20 pracovních dnů v pololetí**.

2. Podmínky pro omlouvání dětí /nenadálá absence/

Omlouvání je konkretizováno v č. II., odst. 5.

Dítě plnící povinné předškolní vzdělávání bude mít omluvný list, kde bude zaznamenána každá jeho nepřítomnost s udáním důvodu a podpisem zákonného zástupce /neprodleně po návratu zpět do předškolního vzdělávání/.

Pokud nebude dítě řádně omluveno, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky k doložení **důvodů neúčasti** dítěte a ty je zákonný zástupce **povinen** doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelce nebo její zástupkyni.

3. Řešení neomluvené absence

Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona a ředitel MŠ kontaktuje Odbor sociálně-právní ochrany dětí.

Čl. VI PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola Bruntál, Pionýrská 9 je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provozuje 6 tříd ve dvou mateřských školách + 1 třídu s péčí o děti do 3 let (jesle).

Mateřská škola v Bruntále na ulici Pionýrská 9

3 třídy + 1 třída s péčí o děti do 3 let (jesle)
provoz školy je od 6.00 do 16.00 hodin

Odloučené pracoviště, Školní 2

3 třídy
provoz školy je od 6.00 do 16.00 hodin

Údaje o zařízení:

Název: Mateřská škola Bruntál, Pionýrská 9

Sídlo: Bruntál, Pionýrská 9

Adresa: Pionýrská 9 792 01 Bruntál

Identifikátor: 600 130 967

IČO: 60780517

Telefon: 554718013

Statutární zástupce: Ivana Mikesková, ředitelka MŠ

Zřizovatel: Město Bruntál, Nádražní 20, Bruntál

- V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Provoz mateřské

školy v době hlavních a vedlejších prázdnin oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí se uskutečňuje podle stanoveného školního vzdělávacího programu a probíhá v následujícím základním denním režimu.

Organizace dne v MŠ

čas/hod	druh činnosti
6,00 - 6,30	scházení všech dětí, volné hry podle volby a přání dětí
6,30 - 8,15	volné spontánní činnosti, pohybové aktivity, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
8,15 – 8,45	průběžná osobní hygiena + dopolední svačina
8,45 - 9,30	dle věku dětí/ hry a didakticky zacílené činnosti, práce s integrovanými dětmi, záměrné i spontánní učení - především ve skupinkách
9,30 - 11,45	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnosti – dle věku dětí
11,45 - 12,15	oběd a osobní hygiena dětí
12,15 - 14,15	spánek, odpočinek na lehátkách, popř. náhradní klidové činnosti /respektování individuálních potřeb spánku/
14,15 - 14,45	průběžná osobní hygiena + odpolední svačina
14,45 - 16,00	volné hry a činnosti ve třídě nebo na zahradě, rozcházení dětí

Kromě doby jídla a odpočinku jsou časy činností orientační s tím, že učitelky aktuálně reagují na momentální situaci a zájem dětí.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se postupně scházejí. Po 8. hodině se mateřská škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze přivést dítě i v jiné době.

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

Předávání a vyzvedávání dětí: zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci. Pedagogické pracovníce za děti zodpovídají až do jejich předání. Zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.00 hod. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: zákonní zástupci si dítě vyzvedávají zpravidla po odpolední svačince. Pokud si potřebují dítě vyzvednout dříve, domluví se s učitelkou.

Délka pobytu dětí v MŠ

Vlastní délka pobytu dítěte v MŠ se uskutečňuje podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Po dohodě s MŠ může dítě chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne. Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, musí se stravovat.

Způsob omlouvání dětí

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky
- zápisem do sešitu v šatně
- e-mailem

Obědy je nutné odhlásit nebo přihlásit do 13,00 a to vždy den předem.

Neodhlášený oběd - v případě náhlého onemocnění si mohou rodiče oběd vyzvednout ve školní jídelně. (Platí pouze v první den nepřítomnosti). Dítě má nárok na dotované stravné, pokud se účastní předškolního vzdělávání. V případě neodhlášené stravy bude zákonný zástupce hradit celou hodnotu stravy.

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně s přihlédnutím na jejich potřeby a za vhodných podmínek, které neohrozí jejich zdraví a bezpečnost. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10° C atp.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního

vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa.

Do mateřské školy patří pouze děti zdravé. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí má pedagogický pracovník právo při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby nepřijmout dítě do mateřské školy s viditelným onemocněním a případně požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Za zdravotní stav dítěte zodpovídají rodiče.

Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, bolesti břicha atp.) nebo při úrazu vyžadujícím lékařskou péči v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o své dítě.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si ve specifických situacích může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při výskytu infekčního onemocnění u dítěte v mateřské škole (včetně výskytu vši) bude toto dítě neprodleně odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce. Zároveň budou zákonní zástupci informováni o onemocnění dítěte a vyzváni k jeho vyzvednutí z mateřské školy. O výskytu infekčního onemocnění (včetně vši) na mateřské škole (popřípadě v obci), budou zákonní zástupci dětí informováni na nástěnkách v šatnách dětí. V případě výskytu infekčního onemocnění (včetně vši) u dítěte doma informují zákonní zástupci mateřskou školu o této skutečnosti.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používají děti v útvaru předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy
- pokud jsou nástroje určeny dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu.

Děti mohou do třídy přinášet vlastní hračky na základě domluvy s učitelkami jednotlivých tříd při respektování dohodnutých pravidel, avšak na vlastní zodpovědnost. Nesmí nosit do MŠ různé zbraně, i napodobeniny, ostré předměty atp. Pokud děti jezdí spolu se zákonnými zástupci na kole nebo koloběžce, tyto prostředky nemohou ponechat v mateřské škole.

Škola nedisponuje prostory k uschovávání kol a koloběžek dětí.

Projevy dětí, rodičů a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.

Zákonní zástupci v mateřské škole (případně další osoby) jsou povinni se řídit školním řádem a respektovat pravidla chování jak ve třídě, (budově MŠ) tak i na zahradě.

Každý účastník je povinen:

- respektovat pokyny zaměstnanců MŠ – učitelek a provozních pracovníků
- dbát na bezpečnost svou, svého dítěte při společné činnosti
- chovat se slušně a ukázněně tak, aby neohrožoval ostatní a ani sám sebe
- dodržovat čistotu, pořádek a neničit zařízení (v případě poškození nebo zničení bude MŠ vymáhat náhradu)
- po vyzvednutí svého dítěte neprodleně opustit budovu MŠ nebo přilehlou zahradu.

Je zakázáno:

- vodit na pozemek mateřské školy zvířata
- jezdit v areálu MŠ na kole, kolečkových bruslích apod.

- vjíždět na pozemek mateřské školy osobními a užitkovými automobily mimo zaměstnance mateřské školy a zajišťovací služby
- svévolně vstupovat do tříd nebo jiných prostor školy bez přítomnosti zaměstnance školy
- vstupovat na zahradu při dešti, sněžení a náledí
- kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky
- užívat herní a sportovní zařízení a nářadí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice
- užívat herní a sportovní zařízení a nářadí při zjištění jeho poškození
- znečišťovat prostor a pozemek školy
- parkovat ve vjezdu do MŠ a tím bránit zásobování

Děti MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

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

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu

- 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení

- 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.

4. Kamerový systém

Mateřské škole Bruntál, Pionýrská 9 – odloučené pracoviště Školní 2 je instalován kamerový systém se záznamem. Sledované prostory jsou především chodby a prostory šaten mateřské školy. Kamerový systém je instalován a nastaven tak, aby pokryl strategická místa pro přístup neoprávněných osob. Umístění je vybráno s ohledem na zákon č. 110/2019 Sb. tak, aby

v minimální možné míře zasahovalo základní lidská práva a svobody, a to práva na soukromí, na soukromý a rodinný život.

System je určen především k zabezpečení ochrany zdraví dětí a zaměstnanců a dále k zabezpečení ochrany majetku školy.

5. Opatření ředitelky školy v souvislosti s výskytem KORONAVIRU

V rámci preventivního opatření týkající se vstupu cizích osob do budovy Mateřské školy Bruntál, Pionýrská 9 ředitelka školy doporučuje přísnější preventivní opatření při vstupu všech osob do areálu i budov školy.

Do areálu a budovy školy mohou vstupovat pouze zaměstnanci školy, děti přijaté do Mateřské školy Bruntál, Pionýrská 9, zákonní zástupci těchto dětí a jimi pověřené osoby.

Do MŠ může dítě doprovázet jen 1 osoba pro předání či vyzvednutí

V případě zhoršené situace s výskytem Koronaviru provoz mateřské školy může být zajišťován v omezeném režimu a to po dobu nezbytně nutnou, a to až do odvolání nebo může být provoz MŠ přerušen.

Čl. VIII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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.

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

- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro: převlečení dítěte a následné předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, převzetí dítěte a převlečení, jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, jednání s vedoucí školní jídelny týkajícími se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy

- 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

- školní budovy jsou přístupné v době provozu mateřských škol. Každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

ČL. IX POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ RODIČŮM

Informace jsou poskytovány:

- na třídních schůzkách a školních akcích
- na nástěnkách v šatnách dětí
- na www stránkách školy – www.msbruntal.cz
- individuálně učitelkami ve třídě
- ředitelkou, zástupkyní, vedoucí učitelkou a vedoucí školní jídelny v kanceláři.

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Ochrana osobních údajů

- vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupců se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění
- zveřejňování fotografií a videozáznamů dětí na webových stránkách školy a jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas se dává na dobu pobytu dítěte v MŠ a dále na další roky pro účely výzdoby MŠ, prezentace.

Čl. X ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorech, zákaz požívání alkoholu, zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. XI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí každoročně seznamováni při zápisu do mateřské školy a na třídních schůzkách.

Školní řád je k dispozici na informační nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020

V Bruntále dne 31. 8. 2020

Zpracovala: Ivana Mikesková, ředitelka MŠ