

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY BYSTŘICE POD HOSTÝNEM, BĚLIDLA 1168,
OKRES KROMĚŘÍŽ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

Mateřská škola, Bystřice pod Hostýnem, Bělidla 1168, okres Kroměříž, příspěvková organizace	
Č. j.: 23/2021	Účinnost od: 1. září 2021
Vypracovala a schválila:	Marcela Hlobilová
Ředitelka školy: Marcela Hlobilová Adresa školy: Bělidla 1168, Bystřice pod Hostýnem Zřizovatel školy: Město Bystřice pod Hostýnem, Masarykovo náměstí 137 Vedoucí školní jídelny: Kateřina Hejsková Telefon do školní jídelny: 734 789 711 Telefon do MŠ: 571 892 265 e-mail: reditelka@msbelidla.cz webové stránky: msbelidla.cz	

Ředitelka Mateřské školy 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.

Mateřská škola Bystřice pod Hostýnem, Bělidla 1168, okres Kroměříž, příspěvková organizace vznikla jako samostatný právní subjekt 1. 1. 2003.

Obsah

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	3
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3. Práva zákonných zástupců.....	3
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	4
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	4
6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	4
7. Ukončení předškolního vzdělávání	5
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	5
9. Docházka a způsob vzdělávání	5
10. Povinné předškolní vzdělávání.....	6
11. Individuální vzdělávání	6
12. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	7
13. Vzdělávání dětí nadaných	7
14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	8
15. Distanční vzdělávání	8
16. Předávání dětí	8
II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	9
1. Platby v MŠ Bělidla	9
2. Evidence dítěte	9
3. Provoz školy.....	9
4. Příchody a odchody dětí	10
5. Omlouvání dětí.....	11
6. Zdravotní péče.....	11
7. Potřeby dětí do MŠ.....	12
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	12
9. Zajištění bezpečnosti dětí při vzdělávání	13
10. Opatření při úrazu.....	14
11. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
12. Zacházení s majetkem mateřské školy	14
13. Závěrečná ustanovení	14

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), 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

- 3.1 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 při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - 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) oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte (telefonicky nebo osobně v MŠ),
 - 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,
 - h) všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
 - i) vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru, zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
 - j) zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
 - k) zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně

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 zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, 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,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanovenému pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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

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:
- 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 vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou 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

- 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.
- 9.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Pokud je dítě nepřítomno, je povinností zákonného zástupce dítěte oznámit tuto skutečnost neprodleně MŠ a dítě řádně omluvit z docházky. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 dnů od výzvy.
- 9.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - 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. Povinné předškolní vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1). Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání určila ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven minimálně na 4 hodiny denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. **Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona** (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

11. Individuální vzdělávání

11.1 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.

11.2 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.

12. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ). K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

13. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených

podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 14.1 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.
- 14.2 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.

15. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření – COVID (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením – nařízení vlády apod.) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí (s povinným vzděláváním) v mateřské škole.

Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distanční a doporučuje se, pokud to organizační možnosti školy dovolí udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Dětem bude distanční výuka nabízena prostřednictvím webových stránek MŠ včetně aktivit a pracovních úkolů, popř. formou hromadných aktivit a emailů.

16. Předávání dětí

- 16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 16.2 Dospělé osoby vstupují od 1. září do odvolání do budovy pouze s ochranou úst a nosu (rouška, šátek, šál nebo jiné prostředky, které brání šíření kapének).
- 16.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 16.4 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou (i nezletilou) osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Formulář obdrží u paní učitelky ve třídě.
- 16.5 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.
- 16.6 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. Platby v MŠ Bělidla

- Úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ stanoví dle § 6 vyhlášky č. 43/2006Sb., o předškolním vzdělávání, ředitelka MŠ vždy k 1. 9. daného školního roku. Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je stanoveno ve Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání.
- Rodiče mají povinnost platit úplatu za předškolní vzdělávání za dítě ode dne nástupu do mateřské školy, tj. den, který je stanoven v rozhodnutí o přijetí.
- Úplata za stravování dětí:
 - výše stravného je stanovena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - výši finančního normativu v rámci rozpětí finančních limitů stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, podle cen potravin v místě obvyklých stanovila ředitelka MŠ takto:

Stravníci do 6 let v daném školním roce

Přesnídávka	8,- Kč + 3,- Kč /nápoje/ =	11,- Kč
Oběd		19,- Kč
Svačina		<u>9,- Kč</u>
Celkem		39,- Kč

Stravníci od 7 let v daném školním roce

Přesnídávka	9,- Kč + 3,- Kč /nápoje/ =	12,- Kč
Oběd		25,- Kč
Svačina		<u>9,- Kč</u>
Celkem		46,- Kč

Do věkových skupin jsou stravníci zařazeni na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku.

- Způsob platby:
 - platby probíhají inkasem z účtu zákonných zástupců dítěte,
 - ve výjimečných případech po dohodě, lze hradit stravné a školné složenkou.

2. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, zdravotní stav dítěte, zda dítě vyžaduje speciální péči, odklad školní docházky, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonická spojení.
- Potvrzení o pravidelném očkování doplní dětský lékař na žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Rodiče jsou povinni nahlásit v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon), i změnu zdravotního stavu dítěte.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy. Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jakož i ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/ 679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR).

3. Provoz školy

- Provoz MŠ je stanoven od 6.00 do 16.00 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

- Provoz mateřské školy 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, technické příčiny či mimořádné opatření (např. karanténa aj.), 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 třech heterogenních třídách.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na nástěnce a webových stránkách školy.
- Předškolní vzdělávání podle stanoveného vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:00 – 8:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ přicházení dětí do MŠ, ▪ spontánní hry a činnosti dětí, ▪ individuální činnosti, ▪ pracovní a výtvarné činnosti
8:00 – 11: 30	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pohybové aktivity dětí, ▪ osobní hygiena, ▪ průběžná svačina dle potřeby dětí, ▪ volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, ▪ pobyt venku
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oběd, ▪ osobní hygiena dětí
12:15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, ▪ aktivity dětí se sníženou potřebou spánku, ▪ zájmové činnosti
14:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ průběžná odpolední svačinka, ▪ osobní hygiena dětí, ▪ spontánní aktivity dětí, ▪ dle počasí- pobyt na školní zahradě
16:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uzavření MŠ

Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mokrý sníh, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C v zimě, stejně tak vysoké teploty nad 30°C v letních měsících.

Změna režimu

- 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.

4. Příchody a odchody dětí

- Rodiče přivádějí své dítě do mateřské školy osobně až do šatny a předají ho do třídy pedagogickým pracovníkům. Do doby předání zodpovídají za děti rodiče. Není přípustné, aby dítě chodilo samo, či bylo vedeno pouze k budově mateřské školy.
- Z organizačních důvodů některé dny (6.00- 7.00 hodin a 15.00 – 16.00 hodin) rodiče přivádějí a vyzvedávají dítě v jiné třídě.
- Rodiče přivádějí své dítě do mateřské školy osobně do 8.00 hodin. Je možno domluvit i pozdější příchod dítěte, a to osobně ve třídě s paní učitelkou. Rovněž tak vyzvednutí dítěte během dne,

ale vždy tak, aby nebyla narušena práce s dětmi – neplatí pro děti, které dochází k povinnému předškolnímu vzdělávání.

- V době příchodu (6.00 – 8.00 hodin) a odchodu (14.15 – 16.00 hodin) jsou všechny tři vchody do budovy zabezpečeny elektrickým zámek dveří. Mimo tuto dobu je budova uzamčena.
- Je možné své dítě vyzvednout z MŠ i po obědě (v čase od 11. 50 – 12.10 hodin).
- Odpoledne si zákonní zástupci pro děti přicházejí osobně po 14.15 hodině. Rodiče dodržují provozní dobu zařízení a přicházejí pro děti včas. Po vyzvednutí dítěte se již v prostorách mateřské školy ani školní zahrady nezdržují.
- Rodiče zvykají své dítě samostatnosti při jídle, mytí, převlékání a přezouvání.
- Svá přání a připomínky sdělují rodiče učitelce ve třídě.
- Závažné připomínky, ale i vyjádření spokojenosti s prací učitelek mohou rodiče sdělit ředitelce MŠ osobně, e-mailem: reditelka@msbelidla.cz, telefonicky: 571 892 265.

5. Omlouvání dětí

- Každou nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit. Pokud je nepřítomnost dítěte předem známa, nahlásí zákonný zástupce paní učitelce ve třídě (osobně nebo telefonicky).
- Není-li přítomnost dítěte předem známa (v případě nemoci) omluví rodič dítě v den nepřítomnosti osobně nebo telefonicky nejpozději do 8.00 hodin.
- Pokud si chce rodič vyzvednout dítě po obědě, i tuto skutečnost je nutné hlásit paní učitelce ve třídě při předávání dítěte nebo telefonicky.
- V případě nepřítomnosti dítěte (včetně nepřítomnosti v době odpolední svačiny) je nutné odhlásit stravné přes aplikaci www.strava.cz, ve výjimečných případech SMS zprávou na telefonní číslo: 734 789 711.
- 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.

6. Zdravotní péče

- Rodiče zodpovídají za to, že přivedou dítě do kolektivu zdravé
- **Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).**
- **Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění** (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolet hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti, čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy – dítě/není vpuštěno do budovy školy; za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce**,
 - **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu
 - **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy
- **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost.

- Rodiče mají povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž závažné a opakované porušování těchto povinností je důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
- Každou případnou změnu zdravotního stavu dítěte oznamují rodiče ráno učitelce (zvracení, průjem apod.). Pokud dítě onemocní infekční chorobou, uvědomí rodiče ihned vedoucí místa poskytovaného vzdělávání mateřské školy, kterou dítě navštěvuje.
- Při úrazu dítěte zajistí první pomoc učitelka, podle potřeby zajistí MŠ ošetření lékařem.
- Při školním úrazu je povinností sepsat protokol o úrazu neprodleně.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

7. Potřeby dětí do MŠ

Rodiče zajišťují:

- pohodlné oblečení na převlékání, aby děti zvládly obsluhu z velké části samy
- dbají, aby dítě mělo zdravotně vyhovující obuv (ne nazouváky a boty s černou podrážkou)
- do herny mohou mít děti zástěrky, sukýnky, hrací kalhoty.
- na zahradu vhodné oblečení (tepláková souprava, v zimě oteplovačky, kombinéza)
- při teplém počasí dají rodiče dětem ponožky, kraťasy a příkrývku na hlavu proti slunci
- v podzimním a jarním počasí dají dětem nepromokavou obuv, pláštěnku.
- na spaní si děti přinesou pyžamo (jednou za čtrnáct dní si zákonný zástupce vyžádá pyžamo k oprání a přinese čisté)
- každé dítě bude mít ve skříňce uloženo náhradní oblečení (spodní prádlo, tričko, ponožky, tepláky)
- na začátku školního roku a v pololetí přinesou rodiče dětem papírové kapesníky
- hrníček na pitný režim dle požadavků školy
- všechny věci dětem řádně označí
- rodiče dbají, aby si děti ve své skříňce udržovaly pořádek
- MŠ zajišťuje:
 - výchovné pomůcky a materiál
 - hygienické potřeby (mýdla, toaletní papír, dezinfekční prostředky a prostředky pro úklid)
 - povlečení, ručníky
- Zajištění akcí školy
 - veškeré akce školy zajišťuje MŠ, hradí rodiče
- Poněvadž Mateřská škola Bystřice pod Hostýnem, Bělidla 1168, okres Kroměříž, příspěvková organizace je od 1. 1. 2003 právnickou osobou, rodiče mohou poskytnout sponzorský dar na zlepšení vybavenosti mateřské školy a bude jim vydána darovací smlouva o poskytnutí sponzorského daru pro daňové účely.

8. 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, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy 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.

9. Zajištění bezpečnosti dětí při vzdělávání

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- 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.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o zvážení pobytu dítěte v MŠ.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady BOZP:
 - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
 - b) Při pobytu dětí v přírodě:
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - 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 náradí 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí a vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

10. Opatření při úrazu

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní ředitelka Záznam o školním úrazu.

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

- 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 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 případně 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

12. Zacházení s majetkem mateřské školy

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.

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 do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 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.
- Zákonní zástupci dítěte dohlédnou na to, aby si dítě neodnášelo ze školy věci, které mu nepatří.

Další bezpečnostní opatření

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

13. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy (v šatnách dětí) a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

- Seznámení se školním řádem potvrdí zákonní zástupci podpisem.
- Děti budou vhodnou formou přiměřenou věku seznámeni se školním řádem na začátku školního roku.
- Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní radě dne 30. 8. 2021
- Platnost školního řádu včetně příloh je od 1. 9. 2021 do vydání nového řádu.

Marcela Hlobilová, ředitelka MŠ
31. 8. 2021