

Školní řád

Číslo jednací: MSS/28/2022

Ředitelka Mateřské školy Sluníčko Olomouc, o.p.s. v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. 1: Práva a povinnosti zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání svých dětí
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (vhodné oblečení pro pobyt ve třídě a na školní zahradě, pevné přezůvky s protiskluznou podrážkou),
- b) předat dítě osobně učitelce
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- e) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší) a dítě nezraněné (např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- f) v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, zánět spojivek, dráždivý kašel apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka z mateřské školy převzít a zajistit zdravotní péči o dítě.
- g) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!
- h) dodržovat provozní dobu MŠ a vyzvedávat dítě z MŠ včas
- i) omlouvat nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním dle stanovených pravidel omlouvání,

j) řádně a včas platit za stravování dítěte pod přiděleným variabilním symbolem na účet MŠ dle pokynů ředitelky MŠ, **nejpozději do 3 dnů od zaslání předpisu stravného** na mail zákonného zástupce. Platby probíhají měsíčně dle pokynů ředitelky MŠ. Způsob odhlašování a vyzvedávání stravy v době nemoci je uveden v Provozním řádu MŠ.

k) platit včas úplatu za předškolní vzdělávání – školné na účet MŠ pod přiděleným variabilním symbolem.

Platby je možné hradit těmito způsoby:

- pravidelnými splátkami 1 x za měsíc,
- 2 x za rok vždy po půl roce,
- jednorázově 1 x za rok při nástupu dítěte do MŠ

Školné musí být uhrazeno vždy předem a to **nejpozději ke 3. dni kalendářního měsíce**.

V červenci a srpnu se školné neplatí.

1.3 Spolupráce rodiny a školy

a) Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy lze podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí k řešení Správní radě o. p. s.

b) Mateřská škola pracuje podle ŠVP „Pomoz mi, abych to dokázal sám“. Nabízíme řadu nadstandardních aktivit. Škola má denní organizační řád - tzv. režim dne, který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

c) Cílem spolupráce s rodinou je společně rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Rodič má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.

d) Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů. Tato práva mohou uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata otevřená k diskusi.

e) Škola nabízí poradenský servis v otázkách výchovy dětí, pořádá společenské akce. Rodiče mají kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s učitelkou, ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).

1.4 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

a) 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 opakovaně závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař neb školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně nehradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

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

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

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně po převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ. Děti se do MŠ přijímají zejména **od 6.55 do 8.45 hodin**. Po předchozí dohodě lze přivést dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí mít nahlášenou stravu.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- c) Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy.
- d) Dítě musí být z MŠ vyzvednuto do **16:25. Neomluvené vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ může být pokutováno až 500,-Kč za každou započatou hodinu.**
- e) Zákonní zástupci vyzvedávají dítě osobně nebo mohou k vyzvedání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně řediteli (ředitelce) mateřské školy. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům!!! Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do listu „Pověření k vyzvedávání dítěte“. Ve výjimečných případech lze oznámit písemně vyzvednutí dítěte jinou osobou, a to jako odeslaná SMS zpráva, či lze také potvrdit tuto skutečnost e-mailem.
- f) Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitele (ředitelku) školy,
 - obrátí se na Policii ČR.

(Pozn.: Učitelka si 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. Doby, 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 setrvávat na území mateřské školy.)

Čl. 3: Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- a) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně či na mailovou adresu zákonných zástupců.
- b) V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 3.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

Čl.4: Povinné předškolní vzdělávání

- a) Děti, které dovršily do začátku školního roku pěti let věku, se zúčastňují předškolního vzdělávání povinně.
- b) Zákonem stanovený minimální rozsah předškolního vzdělávání činí 4 hodiny denně každý pracovní den mimo školních prázdnin. Ředitelka MŠ stanovila dobu povinného předškolního vzdělávání **od 8.15 hod. až 12.15 hod.**
- c) Rodiče mají povinnost jakoukoli absenci předškolních dětí omlouvat.
- d) Způsoby omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou:
 - při předem plánované absenci omlouvají zákonní zástupci dítě den předem během provozní doby MŠ
 - při neočekávané absenci (nemoc atd.) omlouvají rodiče dítě první den absence do **8:30 hodin**
 - zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte telefonicky, mailem či SMS zprávou a po návratu dítěte do školy provede zápis do omluvného listu.

Čl. 5: Individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit individuální předškolní vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- c) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- d) Termín ověření stanovila ředitelka mateřské školy takto: ověření se uskuteční v měsíci listopadu, náhradní termín v měsíci prosinci, a v měsíci květnu, náhradní termín v měsíci červnu. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- e) Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- f) Odvolání proti rozhodnutí ředitelky o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- g) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- h) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Čl.6: Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- b) Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- c) Při zvýšení počtu dětí 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 jiného zletilého zaměstnance školy.
- d) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- e) 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.
- f) Zejména vzhledem k ochraně 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.
- g) Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- h) V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.
- i) Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.
- j) Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Věnovat náležitou pomoc dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.
- k) Postup při úrazu dítěte
Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří mají povinnost postupovat takto:
 - Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
 - Informovat ředitele školy.
 - Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
 - Oznamit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
 - Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

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

- a) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b) Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

6.3 Další bezpečnostní opatření

- a) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření cigaret (i elektronických) a dále používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- b) V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- c) Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem. Zaměstnanci se chovají k majetku společnosti, tj. školy šetrně a dle konkrétních smluv jsou právně odpovědní za nakládání s majetkem školy.
- d) Ve vnitřních prostorách MŠ není dovoleno odkládání kol, koloběžek, odrážedel, kočárků apod. z důvodu zachování volných únikových východů. K těmto účelům slouží stojan na zahradě MŠ.

Čl. 7. Distanční vzdělávání

7.1. Povinnost distančního vzdělávání

- a) Škola dle zákona poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy.
- b) Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- c) Povinnost distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- d) Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

7.2 Způsob realizace distančního vzdělávání

Za distanční výuku je zodpovědná učitelka MŠ. Distanční výuka bude realizována prostřednictvím:

- a) vzdělávací nabídky na webových stránkách školy,
- e) e-mailů zasílaných rodičům,
- f) případně (pokud nemá rodina dítěte potřebné IT vybavení) si mohou rodiče dítěte vyzvednout materiály k distanční výuce osobně v MŠ.
- g) platformy google meet (online schůzky)

Rodičům a jejich dětem budou nabízeny pracovní listy, tipy na společné aktivity (pohybové hry, cvičení, tvoření, didaktické hry,...),

7.3 Hodnocení výsledků distančního vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání distanční formou bude probíhat po skončení distanční výuky - děti přinesou do školy vypracované materiály, společně s učitelkou zhodnotí svoji práci.

7.4 Omlouvání neúčasti dětí na distančním vzdělávání

Platí stejné podmínky jako při prezenční výuce.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 24.8.2022.

Mgr. Kristina Návrátová
ředitelka školy