

Základní škola a Mateřská škola Jimramov, příspěvková organizace se sídlem Padělek 133, 592 42 Jimramov	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Spisový / skartační znak	A.1. / A10
Vypracoval:	Mgr. Michal Budig, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Michal Budig, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2023
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

Ředitel 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.

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

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 dítětem,
 - 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 a povinnosti 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 ředitel 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.
- 2. 5 Každé dítě by mělo dodržovat tyto povinnosti:
 - a) řídí se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
 - d) na diskretnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

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 s místem trvalého pobytu, v případě cizinců s místem pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) zápisní list zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem (viz příloha č. 1),
 - b) žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem (viz příloha č. 2),
 - c) evidenční list dítěte,
 - d) oznámení zákonných zástupců – vyzvedávání dítěte,
 - e) přihlášku ke stravování,
 - f) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

6. 1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel 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.
6. 2 Podle § 34 odst. 1, 4 a 5 se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku od dvou do zpravidla šesti let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení předškolní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
6. 3 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
6. 4 Kromě těchto zákonem stanovených podmínek stanovuje ředitel ZŠ a MŠ Jimramov následující kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.
6. 5 Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy, jejíž činnost vykonává ZŠ a MŠ Jimramov:
- a) Děti, které dovršily věk 4 let.
 - b) Děti, které dovršily věk 3 let.
 - c) Trvalý pobyt dítěte v obci, která je zřizovatelem mateřské školy (Jimramov, Sedliště, Trhonice, Ubušín).
 - d) Děti, které dovršily věk 2 let.
 - e) Trvalý pobyt ve smluvních obcích (spádová základní škola).
 - f) Výjimečné případy řeší ředitel školy individuálně.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

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

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel 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 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to v rozmezí 8-12 hodiny. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti – prostřednictvím elektronické třídní knihy propojené s komunikačním systémem školy, mailem, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte předškolního věku do školky písemně na omluvném listu s uvedením důvodů absence.
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona.
- 9.5 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské

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

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Přesný termín ověřování očekávaných výstupů podle ŠVP pro předškolní vzdělávání bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut do konce listopadu.
- 10.3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

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

12. Práva a informování zákonných zástupců dětí

- 12.1 Zákonní zástupci jsou informováni o dění v MŠ, o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání svých dětí. ŘŠ dle potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o podstatných záležitostech týkajících se školy a dětí. Zároveň může vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 12.2 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím elektronické třídní knihy a jejího komunikačního systému anebo sdělením učitelkou MŠ.
- 12.3 V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled zaměstnancem školy (například plavecký výcvik).

13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- 13.1 Při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci respektují tato pravidla:
 - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- 13.2
 - a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
 - b) Všichni zaměstnanci, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují. Dbají o vytvoření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
 - c) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,..) jsou důvěrně a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
 - d) Zaměstnanci, pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny a informace, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
 - e) Všichni zaměstnanci, děti a všechny další osoby, pohybující se ve škole dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

14. Úhrada stravného

- 14.1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného. Otázky týkající se stravování projednávají zákonní zástupci s vedoucí školní jídelny. U ní také platí za stravné.

15. Úhrada úplaty za vzdělávání

- 15.1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v MŠ. Směrnice je vypracována podle platného zákona a zákonní zástupci s ní musí být seznámeni. Je součástí tohoto školního řádu mateřské školy.

15. 2 Podle § 123, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), stanovuje ředitel školy úplatu za předškolní vzdělávání. Na základě rozhodnutí zřizovatele školy je úplata stanovena na 200,- Kč za měsíc.
- a) celodenní docházka 200,- Kč
 - b) polodenní docházka 200,- Kč
 - c) udržovací poplatek v případě, že je dítě celý měsíc nepřítomno a řádně omluveno 100,- Kč
 - d) úplata při přerušení provozu (měsíce červenec a srpen) bude ředitelem školy včas oznámena,
 - e) vzdělávání dětí starších pěti let, dětí s odkladem či dodatečným odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně,
 - f) děti se speciálními vzdělávacími potřebami vyžadující podpurná opatření 2. – 5. stupně jsou vzdělávány bezúplatně,
 - h) o prominutí úplaty podle § 123 zák. č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne ředitel školy.
15. 3 Úplata se bude vybírat v mateřské škole takto: v termínu **do 15. září 800,-Kč** /září, říjen, listopad, prosinec/,
 V termínu **do 15. ledna 600,-Kč** /leden, únor, březen/, v termínu **do 15. dubna 600,- Kč** /duben, květen, červen/.
 Školné je určeno do rozpočtu mateřské školy.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a s určenou dobou pobytu od 6.15 do 16.15 hod.
16. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitel 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, čerpání řádné dovolené učitelek, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty, dále o možnosti přijetí dětí z jiných mateřských škol.
16. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6.15 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předání dětí učitelkám do herny, volně spontánní zájmové aktivity, individuální činnosti.
8.00 - 8.30	Přivítání – ranní komunikativní kruh, pohybové aktivity.
8.30 – 9.00	Osobní hygiena, dopolední svačina, klidová chvilka.

9.00 - 11. 30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry a zájmovou činnost, příprava na pobyt venku, pobyt venku a náhradní činnost.
11.30 -12.00	Osobní hygiena, oběd
12.00 -14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, poslech pohádek a relaxační hudby. Odpočívají 30-45 min. na lůžku, pokud neusnou, vstávají a vykonává se individuální práce dětmi s nižší potřebou spánku.
14.00 -14.30	Osobní hygiena, odpolední svačina.
14.30 -16.15	Volné hry a činnosti dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

16. 4 Organizace dne může být pozměněna v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
16. 5 Mateřská škola má 2 třídy.
Děti jsou do tříd rozděleny podle věku:
1. třída „Berušky“ (nejmladší děti, 2 - 4 leté)
2. třída „Svatojánci a Včelky“ (děti 4 – 7 leté)
16. 6 Děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.00 hod. Poté se vchod do MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
16. 7 Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí zákonní zástupci ukládají podle značek dítěte do označených políček a botníků a označí je tak, aby nemohlo dojít k záměně. Doporučené oblečení – náhradní spodní prádlo, sportovní oblečení na zahradu, pyžamko, dětské bačkory – ne pantofle.
16. 8 Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke dveřím herny, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.15 hod.
- 16.9 Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí nebo osoby jimi pověřené. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají vedoucí učitelce MŠ. Zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím herny nebo na školní zahradu. V prostorách MŠ se rodičům doporučuje používat návleky.
- 16.10 Děti, které odcházejí domů po obědě, si vyzvedávají pověřené osoby mezi 12.00-12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.15 hod a 16.15 hod. V případě, že si pověřené osoby dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.
- 16.11 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně nebo písemně mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské školy prostřednictvím elektronické komunikace nebo telefonicky.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.15 do 14.00 a to vždy den předem u vedoucí školní jídelny. V případě náhlého onemocnění si mohou zákonní zástupci neodhlášený oběd vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách (platí pouze v první den nepřítomnosti).

16.12 Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

16.13 Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé. Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku MŠ o případných obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.

Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Výskyt vší je považován za infekční onemocnění a zákonní zástupci jsou povinni provést všechna opatření k zabránění jejich šíření, včetně informací učitelkám MŠ a vedení školy a omluvení dítěte na nezbytně nutnou dobu k odstranění parazitů.

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

17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

17.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

17.2 Při zajišťování pobytů mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

17.3 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.

17.4 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.

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

17.6 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu školy a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních

řizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

17. 7 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu 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.
17. 8 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti 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.
17. 9 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 zástupce dětí.

18. Informace k provozu mateřské školy po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření.

18. 1 Děti mateřské školy se netestují a nenosí roušky.
18. 2 V mateřské škole jsou dodržována zvýšená hygienická opatření, doporučená MŠMT (prostory MŠ se budou často větrat, pravidelně dezinfikovat, v MŠ jsou 2 čističky vzduchu).
18. 3 Minimalizovat shromažďování osob před školou, pobyt u školy omezit na nezbytně nutnou dobu.
18. 4 Při vstupu do budovy si všichni příchozí dezinfikují ruce a kryjí dýchací cesty respirátorem.
18. 5 Děti budou předány učitelce v šatně (zákaz pohybu osob v MŠ).
18. 6 Každé dítě je vybaveno vlastní rouškou, kterou má uloženou v šatně pro případ potřeby.
18. 7 Neprodleně po přezutí a převlečení si musí každý důkladně umýt ruce vodou a tekutým mýdlem. Před podáváním jídla provedeme dezinfekci rukou.
18. 8 Děti a dospělé osoby s nachlazením, teplotou a s příznaky infekčního onemocnění nemohou vstoupit do budovy školy (za normální tělesnou teplotu je obecně považována teplota do 37°C).
18. 9 Vyzvedávání dětí: rodiče se ohlásí u dveří, děti jim budou předány v šatně.
- 18.10 Do MŠ je zákaz vnášet jakékoli hračky, zejména plyšáky apod.
- 18.11 Pokud se vyskytnou příznaky nemoci v průběhu pobytu dítěte v MŠ, dojde k nasazení roušky, umístění do izolace. Dále dojde k informování zákonného zástupce s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z MŠ.
- 18.12 Další změny budou realizovány podle přijatých mimořádných opatření MŠMT a MZ.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 19.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 19.2 Zákonní zástupci pobývají v prostorách školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte od učitelky MŠ a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do MŠ, po dobu jednání s učitelkami MŠ týkajícího se vzdělávání dítěte.
- 19.3 Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jakékoliv poškození majetku školy, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickým nebo jiným zaměstnancům školy.

VI. Distanční vzdělávání v mateřské škole

20. Úvodní ustanovení

- 20.1 Novela školského zákona č.349/2020 Sb. Stanovuje v §184a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách. Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání. Jde o vzdělávání na dálku.
- 20.2 Distanční vzdělávání je určeno dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Děti mají povinnost účastnit se vzdělávání distanční formou.
- 20.3 Mateřská škola je povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.
- 20.4 Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit (telefonicky, e-mailem). Po znovuotevření školy, rodič omluvku zapíše do omluvného listu.

21. Způsob poskytování distančního vzdělávání

- 21.1 Během podzimu zřídit pro děti s povinným předškolním vzděláváním účet na stránky **office.com** (komunikace s rodiči, zasílání úkolů, výukových materiálů, informací).
- 21.2 Zajistit způsob komunikace s rodiči všech dětí (telefon, e-mail, poštovní doručení).
- 21.3 Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.
- 21.4 Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje mateřská škola podle ŠVP PV v míře odpovídající okolnostem. Téma, cíle a nabídka aktivit budou zpracovávány v týdenních blocích, které rozvíjejí kompetence dětí dle TVP.
- 21.5 Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, bude určen jeden den v týdnu, kdy si mohou v mateřské škole vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání (při dodržení všech epidemiologických opatření).
- 21.6 Škola je povinna poskytnout zpětnou vazbu v podobě hodnocení práce dětí při distančním vzdělávání. Hodnocení bude poskytováno:
 - prostřednictvím elektronické třídní knihy
 - písemnou formou (e-mailem)

- ústně při osobních návštěvách zákonného zástupce v mateřské škole při vyzvedávání vzdělávacích materiálů

VII. Závěrečná ustanovení

- 22.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Magda Hejtmánková, DiS, zástupkyně pro MŠ.
O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 22.2 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 22.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

Jimramov 31. 8. 2023

Mgr. Michal Budig,
ředitel školy

Příloha č. 1 Zápisní list dítěte k předškolnímu vzdělávání



**Základní škola a Mateřská škola Jimramov, příspěvková
organizace
Padělek 133, 592 42 JIMRAMOV**

**ZÁPISNÍ LIST
k předškolnímu vzdělávání pro školní rok**

Jméno	
Příjmení	
Datum narození	Státní občanství
Bydliště	
Mateřský jazyk	Zdravotní pojišťovna

K zápisu od 1. září

Zákonní zástupci dítěte se dohodli, že záležitosti spojené s přijetím k základnímu vzdělávání bude vyřizovat zákonný zástupce (jméno a příjmení):

Údaje o rodině dítěte

Jméno a příjmení otce:
Bydliště (pokud je odlišné): Telefon/mail:
Jméno a příjmení matky:
Bydliště (pokud je odlišné): Telefon/mail:
Sourozenci:

Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme učitelce mateřské školy výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž přišlo dítě do styku.

Bereme na vědomí, že v případě uvedení nepravdivých údajů, lze kdykoliv zrušit rozhodnutí o přijetí dítěte.

Vdne..... Podpisy matky, otce

¹⁾ nehodící se škrtněte

VYPLŇTE HŮLKOVÝM PÍSMEM

Vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte

1. Jsou odchylky v psychomotorickém vývoji?	ANO	NE
2. Trpí dítě chronickým onemocněním?	ANO	NE
3. Je potřeba speciální výchovy?	ANO	NE
4. Je potřeba speciálního režimu?	ANO	NE
5. Bere dítě pravidelně léky?	ANO	NE
6. Může se dítě pravidelně zúčastňovat speciálních akcí školy, jako je plavání, výlet, apod.?	ANO	NE
7. Je dítě pravidelně očkováno?	ANO	NE
8. Jde o integraci postiženého dítěte do MŠ?	ANO	NE
9. S jakým postižením?		
Jiná sdělení lékaře:		
Doporučuji - nedoporučuji ¹⁾ přijetí dítěte do mateřské školy Datum Razítko a podpis lékaře		

¹⁾ nehodící se škrtněte

Údaje jsou důvěrné podle zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, a podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

Dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření.

Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 110/2019 Sb. a podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

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

.....

.....

Podpis zákonných zástupců

Příloha č. 2 Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání dítěte

Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Základní škole a Mateřské škole Jimramov, p. o., Padělek 133, 592 42 Jimramov

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

žádám o přijetí mého dítěte _____ ,

datum narození _____ **k předškolnímu vzdělávání k datu 1. září**

Dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření.

Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 110/2019 Sb. a podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

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

V _____ dne _____

podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání

Údaje žadatele (jméno a příjmení zákonného zástupce)
Adresa

Základní škola a Mateřská škola Jimramov, p. o.
Mgr. Michal Budig, ředitel školy
Padělek 133
592 42 Jimramov

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte
Jméno, příjmení:
Rodné číslo:
ke dni

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 4 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Základní škola a Mateřská škola Jimramov, p. o.
Padělek 133
592 42 Jimramov

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- b) že беру на vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce