Základní škola a mateřská škola Hazlov, okr. Cheb, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	**23 /2022 A.1. A10**
Vypracoval:	Šárka Barnová
Schválil:	Ing. Hana Martínková
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 08. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Přijímací řízení

1. Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let (nejdříve však od 2 let) na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.

2. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

3. Ředitelka školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Zápis do MŠ proběhne v termínu od 2. 5. do 16. 5. 2023.

4. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy nejdéle do 30 dnů od podání žádosti.

5. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

7. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a evidenční list dítěte obdrží zákonní zástupci při zápisu. Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci třídní učitelce řádně vyplněný evidenční list. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu dětský lékař před nástupem dítěte do mateřské školy.

II. Rozsah povinného předškolního vzdělávání

1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

2. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.

4. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

5. Počátek povinného předškolního vzdělávání ředitelka mateřské školy stanoví na 8.00 h.

6. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

7. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.

8. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

10. Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

III. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 5.45 hodin do 16.15 hodin.
2. Zákonní zástupci při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 5.45 hodin. Provozní pracovnice nesmí přebírat a předávat dítě zákonným zástupcům. Zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8.00 hodin nebo lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod tak, aby mohla být přizpůsobena ranní činnost dětí a nebyl narušen výchovně vzdělávací proces třídy.

3. V 8.15 se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká.

4. Z provozně organizačních důvodů jsou děti od 5.45 do 7.00 hod. a od 15.30 do 16.15 hod. spojeny v jedné třídě.

5. Děti odchází z mateřské školy v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby uvedené v evidenčním listě po obědě nebo v době od 14.30 hod. do 16.15 hodin. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte je zákonný zástupce vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.

6. Učitelka za dítě nezodpovídá, jestliže si zákonný zástupce vyzvedne dítě ve třídě a zůstane s ním v prostorách školy.

7. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.

8. Provoz může být omezen či přerušen i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které neumožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

9. Informaci o přerušení či omezení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem.

10. Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce, pokud mu je známa-předem, pokud mu není známa – neprodleně nahlásit a omluvit dítě ústně přímo ve třídě učitelce nebo telefonicky na č. 355 335 372. Zákonný zástupce musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

IV. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídá v plné míře právnická osoba, tedy Základní škola a mateřská škola Hazlov, okr. Cheb, příspěvková organizace a to od doby převzetí dítěte pedagogickým pracovníkem od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

2. Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Při předání dítěte učitelce sdělí zákonný zástupce pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.
Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Po delší a infekční nemoci nastoupí dítě do mateřské školy na základě doporučení ošetřujícího lékaře.

3. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
4. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

5. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

6. Veškeré oblečení a obutí dětí musí být označené (pyžamo, bačkory, punčocháče, tepláky či zástěrka pro pobyt ve třídě atd.). Pantofle jsou na přezouvání nevhodné. Nedávejte je dětem

do mateřské školy. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný pro pobyt venku. Na vycházku doporučujeme oblečení, ve kterém se dítě může volně pohybovat a může ho i zašpinit. Kapesníky potřebuje dítě dva (do třídy a na vycházku). V zimě je vhodné přišít rukavice na gumu nebo tkaloun. Poslední pátek v měsíci si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin a dětských ručníků.

V. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy.

2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. září do 31. srpna.

3. Úplata je splatná do 15. dne stávajícího měsíce. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín. Může být hrazena bezhotovostním převodem na bankovní účet školy nebo složenkou.

4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

5. V měsíci červenci se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

6. Zákonní zástupci musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Po dobu výchovně vzdělávacího procesu v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalším majetkem školy.

2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy.

VII. Další práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.

2. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

3. Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

4. Zákonní zástupci mají právo nahlížet do ŠVP a výroční zprávy, pořizovat si opisy a výpisy.

5. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).

6. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

7. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Pokud bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

VIII. Práva dětí

1. Dítě má právo vzdělávat se podle školního vzdělávacího programu.

2. Dítě má právo rozvíjet svou osobnost podle míry svého nadání, rozumových a fyzických schopností.

3. Dítě má právo na speciální péči, je-li handicapované, s poruchami učení nebo chování, má-li mimořádné schopnosti a nadání. Obsah, formy a metody vzdělávání musí odpovídat jeho vzdělávacím potřebám a možnostem.

4. Dítě má právo na poradenskou pomoc mateřské školy v jakýchkoli záležitostech, které se týkají jeho vzdělávání.

5. Dítě má právo užívat podle určených pravidel školní majetek, využívat prostory mateřské školy, školní jídelny a zahrady mateřské školy.

6. Dítě má právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.

7. Dítě má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.

8. Dítě má právo na to, aby byl respektován jeho soukromý život a život jeho blízkých.

9. Dítě má právo na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

10. Dítě má právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.

IX. Povinnosti dětí

1. Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
2. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
3. Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě i mateřské škole.
4. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat ostatním.
5. Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
6. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakoukoliv potřebu nebo jakékoliv projevy násilí.

X. Prevence sociálně patologických jevů

1. Děti jsou vedeny učitelkami k ochraně zdraví před vlivem patologických jevů a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

2. Děti jsou přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány nenásilnou formou s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, závislosti na televizi a počítači, gamblerství, vandalismu, kriminality i jiných forem násilného chování.

3. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.

XI. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

XII. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy
Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 03. 09. 2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2022
Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 31. 08. 2022.

V Hazlově 31. 08. 2022

Ing. Hana Martínková
ředitelka školy