

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Ketkovice

Č.j.:

Vypracovala: Mgr. et Mgr. Petra Burešová

Účinnost: od 1. září 2023

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146
664 91 Ivančice
E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345
Tel. č.: 515 532 955
Mobil: 723 504 859

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.
- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení).
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoli činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny.
- Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.
- Dítě nesmí být jakýmkoli způsobem vykořisťováno.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka školy jako statutární orgán tuto směrnici.

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

PŘÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

1. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s respektem jeho individuality.
2. Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
3. Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
4. Dítě má právo na svobodu projevu.
5. Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.
6. Dítě má právo na rovný přístup.
7. Dítě má právo na poskytování podpůrných opatření v případě speciálních vzdělávacích potřeb a podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám.
8. Dítě má právo při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učitelkami nejvhodnější postup).
9. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

PŘÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života.
2. Právo po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě MŠ.
3. Právo na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení, v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoli požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu.
4. Právo průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte.
5. Právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce školy.
6. Právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.
7. Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

POVINNOSTI DĚTÍ

1. Při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání.
2. Dítě musí všechny své věci udržovat v pořádku, uložené v přihrádce.

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146

664 91 Ivančice

E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345

Tel. č.: 515 532 955

Mobil: 723 504 859

3. Při příchodu do třídy dítě pozdraví a zapojí se do kolektivu, respektuje své kamarády a nikomu neublíží.
4. Povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
5. Dodržovat stanovená a společně domluvená pravidla soužití v MŠ.
6. Šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a nepoškozovat další majetek školy.
7. Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání či potřebu.

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno.
2. Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy.
3. Informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
4. Přivádět do MŠ pouze zdravé dítě nevykazující známky žádného onemocnění (nachlazení, rýma, kašel,...).
5. Oznámit učitelce a písemně doložit lékařem potvrzené alergie a případná omezení.
6. Oznámit učitelce údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdrav poj., telefonní spojení.
7. Pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče.
8. Oznámit neprodleně jakoukoli změnu v uvedených údajích.
9. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
10. Dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu MŠ.
11. Řídit se školním řádem.
12. Povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při MŠ jsou pro všechny závazná.
13. Informovat učitelku MŠ o nepřítomnosti dítěte.
14. Předávat dítě osobně učitelce MŠ, případně písemně pověřit k předávání dítěte jiné osoby.
15. Povinnost ihned oznámit infekční či parazitické onemocnění dítěte a zajistit, aby se po prodělaném onemocnění dítě do kolektivu vracelo ve stavu, kdy nehrozí přenos na ostatní účastníky vzdělávání.
16. Zákonný zástupce má povinnost přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

Děti, které byly do MŠ přijaty, by měly MŠ navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Při začátku docházky do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, dle potřeb a zájmu zákonných zástupců a se zohledněním individuálních potřeb dítěte.

PRÁVA A POVINNOSTI UČITELKY MŠ

1. Učitelka přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
2. Má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
3. Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146

664 91 Ivančice

E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345

Tel. č.: 515 532 955

Mobil: 723 504 859

4. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Děti oslovují učitelky „paní učitelko“, ostatní zaměstnance školy podle jejich pracovního zařazení.
2. Bez souhlasu dotčené osoby je zakázáno pořizovat a zveřejňovat její fotografie, videozáznamy a audiozáznamy.
3. V případě potřeby mají zákonní zástupci a učitelky právo vzájemně si vyžádat osobní schůzku.
4. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ.
5. Zákonní zástupci dětí se řídí školním řádem MŠ.
6. Zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy zákonní zástupci dětí

- a) si při vchodu do budovy a šatny dětí čistí obuv,
- b) do třídy se vždy zouvají,
- c) oznamují učitelkám výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny,
- d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata,
- e) kočárky nechávají před vchodem do budovy nebo ve vestibulu školy,
- f) pokud zákonní zástupci písemně pověřili své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách.

II. Provoz a vnitřní režim školy

Základní informace o provozu a vnitřním režimu školy jsou zákonným zástupcům předány na úvodních třídních schůzkách v měsíci srpnu. Dle aktuální potřeby jsou další schůzky svolány v průběhu roku.

Provoz mateřské školy je celodenní od 6:30 h do 16:30 h. Děti se schází zpravidla do 8:30 h nebo dle aktuální potřeby zákonných zástupců a dětí. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se schází do 8:00 h. Po domluvě mohou zákonní zástupci přivést dítě kdykoli během dne, je ale třeba je přihlásit ke stravování. Děti, které nespí, odchází ve 12:30 h, ostatní v době od 15:00 h do 16:30 h. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to osobně nebo telefonicky.

Vchod do vestibulu budovy školy je v době provozu ZŠ a MŠ otevřen. Samotný vstup do vnitřních prostor je z důvodu bezpečnosti dětí a žáků uzavřen, zákonní zástupci (či pověřené osoby) zvoní. Do budovy nepouští jiné osoby. Cizím osobám umožňuje vstup do budovy pouze zaměstnanec školy, ověří účel a identitu, následně je v areálu školy doprovází.

Je třeba přivádět děti do MŠ klidné, radostné, bez zbytečné nervozity a spěchu, nechat je samostatně

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146

664 91 Ivančice

E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345

Tel. č.: 515 532 955

Mobil: 723 504 859

v šatně převléknout, zvláště starší děti. Nenutit ke spěchu, dohlédnout na uložení oděvu.

Je nepřipustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné písemně pověřené osoby.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce, a to až do třídy určené pro příchod dětí (třída žabiček naproti vstupu do MŠ). Nestačí doprovodit dítě pouze ke vstupu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, nebo školní zahradě a to v době určené mateřskou školou k předávání dětí zákonným zástupcům. Výjimku tvoří poledne - doba oběda, kdy zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte od učitelky. V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob předávání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učitelce MŠ.

Pokud nedojde k vyzvednutí dítěte do stanovené doby, je učitelka povinna kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat Orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. O Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Učitelka nesmí opustit s dítětem prostory školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřipustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.

OMLOUVÁNÍ DĚTÍ

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně v MŠ,
- telefonicky na čísle 515 532 956.

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, potvrdí zákonní zástupci nepřítomnost dítěte a důvod absence v omluvném listu.

REŽIM DNE

Režim dne je volný, flexibilní, didakticky cílené individuální, skupinové, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce či individuální relaxace, je jim to umožněno.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, náledí nebo teploty pod – 10 stupňů C.)

V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Vysoké letní

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146
664 91 Ivančice
E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345
Tel. č.: 515 532 955
Mobil: 723 504 859

teploty jsou důvodem pro setrvání v budově školy.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek, spánek. Odpočinek je součástí režimu dne. Všechny děti po obědě relaxují při poslechu pohádky, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat, do spánku nejsou nuceny.

Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu.

Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí. Základní režim může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

USPOŘÁDÁNÍ DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

(pouze orientační, závazná je doba jídla)

- | | |
|-------------------|--|
| 6:30 h – 9:45 h | volná hra – hry a činnosti dětí dle vlastního výběru, pohybové aktivity, individuální práce s dětmi, skupinová práce, tělovýchovné činnosti, společné povídání v kruhu |
| 8:45 h – 9:15 h | průběžná svačina |
| 9:45 h – 12:00 h | příprava na pobyt venku, pobyt venku – délka je přizpůsobena počasí |
| 11:45 h – 12:30 h | hygiena, oběd |
| 12:30 h – 16:30 h | příprava na odpočinek, čtení, vyprávění pohádky, spánek, odpočívání, práce s dětmi, které nespí, postupné vstávání, volná hra dětí dle vlastního výběru, individuální práce s dětmi, společná práce, dokončování prací, pobyt na školní zahradě, postupný odchod dětí domů |
| 14:30 h – 15:00 h | průběžná svačina |
| 9:45 h – 12:45 h | souběžná činnost učitelek |

REŽIM PŘI MIMOŘÁDNÝCH AKCÍCH

Všechny mimořádné akce konané v objektu školy i mimo ni jsou konány se souhlasem ředitelky školy.

MŠ informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích a výletech pořádaných MŠ písemným sdělením na nástěnkách (doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat vyvěšené informace na nástěnkách ve vstupu do budovy školy a v šatně MŠ), dále na webových stránkách školy, případně ústním sdělením učitelkou. V tyto dny se může provozní doba lišit od běžného provozu MŠ.

PODMÍNKY BEZPEČNOSTI PŘI ČINNOSTECH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jednou učitelkou na každé oddělení MŠ. Společně s ní

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146

664 91 Ivančice

E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345

Tel. č.: 515 532 955

Mobil: 723 504 859

může akci zajišťovat i osoba, která je způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu se školou. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 20 dětí. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ředitelka školy.

Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující učitelka s ředitelkou školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující učitelka bezpečnost a ochranu zdraví dětí na předem určeném místě od předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí na předem určeném místě a v předem určeném čase po předání dítěte zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené. Místo a čas shromáždění dětí a skončení akce oznámí učitelka nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům dětí a to vyvěšením na organizační nástěnce v šatně.

Při přecházení dětí na místa akcí mimo budovu školy se učitelky řídí pravidly silničního provozu. V místech, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Při takovýchto akcích doprovázející učitelka děti průběžně poučuje o bezpečnosti.

V případě akcí, které jsou lektorovány externími pracovníky, provádějí učitelky MŠ nepřetržitý dohled.

ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

1. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování a to tak, aby se dítě je-li přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
2. Zákonní zástupci přihlašují stravu ve školní jídelně ZŠ osobně nebo telefonicky na čísle: 515 532 959, každému je potom vytvořen účet strávnicka v systému Jidelna.cz.
3. Platby za stravování vybírá vedoucí ŠJ vždy od 9. do 12. dne v měsíci.
4. Po dohodě se platby provádějí hotově nebo převodem.
5. Je třeba, aby děti byly odhlášeny ze stravování vždy do 13.00 h v den předcházejícím dni, ve kterém dítě nebude v MŠ.
6. V případě náhlého onemocnění je možné vyzvednout si oběd ve školní jídelně do vlastních nádob v době od 11:00 h do 11:30 h. – první den nemoci. Další dny nepřítomnosti dítěte ve školce je možné odebírat oběd do vlastních nádob za nedotovanou cenu. Nedotovaná cena bude také účtována v případě neodhlášeného stravování nemocného dítěte.

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146
664 91 Ivančice
E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345
Tel. č.: 515 532 955
Mobil: 723 504 859

PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

1. Přijímání dětí se řídí aktuálními právními předpisy v daném období.
2. Do MŠ jsou zpravidla přijímány děti od 3 – 6 let, nejdříve však děti od 2 let, na základě písemné žádosti rodičů.
3. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
4. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
5. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
6. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy, nejdéle do 30 dnů po podání žádosti.
7. MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Toto nově neplatí pro děti povinného předškolního vzdělávání.
8. Do MŠ mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
9. Ředitelka školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.
10. Doba docházky se stanoví po domluvě s ředitelkou školy.
11. V měsících 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. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitelka mateřské školy však je povinna zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.
12. **Dítě, které má být přijato by mělo již samostatně chodit a dojít určitý úsek, snažit se jíst lžící, pít z hrnečku, nebo sklenice, samostatně používat WC, umývat se, nenosit pleny, umět smrkat, snažit se samostatně oblékat a nazouvat obuv.**
13. **Zákonní zástupci v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých přihrádkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.**

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky a stanovuje se v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání a to mezi 8 – 12 hodinou.
2. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
3. Zákonný zástupce má povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do mateřské školy.
4. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146

664 91 Ivančice

E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345

Tel. č.: 515 532 955

Mobil: 723 504 859

nejpozději první den nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně do omluvného listu.

5. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (písemně, telefonicky).
6. Po návratu dítěte do školy v omluvném listu písemně zákonný zástupce potvrdí nepřítomnost a důvod absence.

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
2. 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.
3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
4. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
5. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.
6. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
7. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
8. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ

1. Ředitelka školy má právo ukončit docházku dítěte do MŠ po písemném upozornění zákonného zástupce dítěte tehdy:
 - když se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - když zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy,
 - když ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - když zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
2. Zákonný zástupce může ukončit docházku dítěte do MŠ z osobních důvodů. Zákonný zástupce podá písemnou žádost „Žádost o ukončení předškolního vzdělávání“.
3. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146
664 91 Ivančice
E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345
Tel. č.: 515 532 955
Mobil: 723 504 859

EVIDENCE DÍTĚTE (školní matrika)

Mateřská škola vede školní matriku formou Evidenčních listů, které zákonní zástupci podepisují. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolené. Rozsah omezení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a oznámí rodičům nejméně dva měsíce předem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli nedalekých MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu přerušení provozu.

Provoz může být omezen i v jiném období – z vážných provozních důvodů. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Po dohodě se platí úhrada celoročně. Je splatná do 12. 10. příslušného školního roku, pokud se zákonný zástupce dítěte nedohodne s ředitelkou školy jinak.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech v MŠ a při poskytování školských služeb, poskytuje dětem i zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech v MŠ a při poskytování školských služeb, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

1. Za bezpečnost dětí plně odpovídají učitelky MŠ. A to od doby převzetí dítěte od jejich zákonných zástupců až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru, přičemž je možnost poskytnout dítěti potřebnou intimitu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi druhou učitelkou či jiným zletilým zaměstnancem školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146
664 91 Ivančice
E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345
Tel. č.: 515 532 955
Mobil: 723 504 859

(§6 odst. 6vyhlášky č.263/2007Sb).

- 3. Do MŠ patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo dítě nemocné či s infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřevzít od zákonných zástupců. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti i učitelky.**
4. Výskyt vážného infekčního onemocnění hlásí zákonní zástupci co nejdříve ředitelce školy. Po vyléčení infekčního onemocnění je třeba potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé.
5. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a dítě si co nejdříve vyzvednou.
6. V případě školního úrazu, jsou učitelky MŠ povinny zajistit prvotní ošetření, v případě nutnosti i ošetření u lékaře.
7. Školní úraz je ten, který se stane dítěti při výchovných činnostech od vstupu do prostor školy až do odchodu z nich. Také při všech činnostech, které z toho vyplývají - vycházky, výlety, divadla apod. Školní úraz není ten, který se stane dítěti při cestě do školy a zpět, nebo cestou na shromaždiště, které bylo určeno na akci mimo školu.
8. Učitelky MŠ nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu.
9. Pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám. Vhodný režim, správná životospráva a dostatek volného pohybu přispívá k ozdravení dětí.
10. Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Všichni zaměstnanci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti a požární ochrany.
11. V celém objektu je zákaz kouření včetně používání elektronických cigaret v budově i na zahradě.

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

Důležitým prvkem prevence je vytváření příznivého a přátelského klimatu v celém společenství mateřské školy - mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, mezi učitelkami a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti vhodnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny k tomu porozumět dané problematice (kouření, kriminalita, vandalismus,..). Využíváme metody komunitního kruhu, námětové hry, návštěvy a setkávání s HZS, ZZS, Policií ČR. Učitelky MŠ sledují vztahy mezi dětmi, snaží se řešit vhodnou formou konflikty, které by mohly deformovat vztahy mezi dětmi.

Všechny děti se učí chovat při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek nejen svůj, ale i jiných osob.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelek či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Základní škola a mateřská škola Ketkovice,
okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ketkovice 146
664 91 Ivančice
E-mail: zsamsketkovice@seznam.cz

IČO: 70981345
Tel. č.: 515 532 955
Mobil: 723 504 859

OSOBNÍ VĚCI, KTERÉ SI DĚTI PŘINESOU DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- teplákovou soupravu, pláštěnku, botasky (holínky) pro pobyt venku,
- převlečení do třídy,
- přezůvky, pyžamo,
- zubní kartáček a pastu,

Vše podepsané, či označené.

Je vhodné, když mladší děti mají náhradní spodní prádlo.

VI. 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 učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami týkajícími se vzdělávání 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 učitelce MŠ.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v budově ZŠ a MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí prokazatelným způsobem. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí. Tímto je pro účastníky vzdělávání školní řád závazným dokumentem.

V Ketkovicích dne 31. srpna 2023

Mgr. et Mgr. Petra Burešová
ředitelka školy