



Základní škola a Mateřská škola Albrechtický,
příspěvková organizace
Albrechtický 71, 742 55, IČ: 7318495, tel.:556 428 018,
e-mail: zs@albrechticky.cz

Školní řád MŠ

zpracován

- na základě zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a odborném vzdělávání
- ve znění jeho zásad a cílů vzdělávání podle §2
- s přihlédnutím k místním podmínkám

Ředitel ZŠ a MŠ Albrechtický v souladu s §30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Albrechtický.

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1. Dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi.
- Užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- Na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.

2.2. Povinnosti dítěte

- Při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání.
- Všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou.
- Při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neublížovat si navzájem.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

2.3. Práva zákonných zástupců

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo řediteli školy.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno.
- Při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu vedoucí učitelce „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- Před nástupem dítěte do MŠ zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování.
- Nahlásit v mateřské škole každou změnu ve vše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.

2.5. Práva a povinnosti pedagogů

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů.
- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

2.6. Pravomoci ředitele

- Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění, jestliže:
 - dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program
- Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání.
- Snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby.
- Omezit či přerušit provoz MŠ.

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá zpravidla v průběhu měsíce května daného roku. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, zpravodaje a hlášením místního rozhlasu.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitel MŠ.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.
- Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců.
- Rodiče předávají vedoucí učitelce vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- Při přijetí dítěte do MŠ na sdílené místo stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s vedoucí učitelkou s platností od nového měsíce.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do „Evidenčního listu“ dětský lékař.
- Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

- Povinné předškolní vzdělávání-od 1. 9.2017 se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem v MŠ Albrechticích od 8.00 hodin do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.
- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád - MŠ Albrechtic - rodič omlouvá dítě telefonicky, emailem, osobně. Vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody přítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání tímto způsobem, 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.

4. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání

- Provoz MŠ je celoroční a celodenní od 6.00 do 16.00 hodin, nedojde-li k úpravě provozu. Tato úprava je možná ve dnech bez školního vyučování. V těchto dnech může být provoz MŠ rozhodnutím ředitele školy omezen nebo přerušen, přihlásí-li se k účasti na činnosti MŠ v tuto dobu méně než 7 dětí (v obou třídách). Rodiče jsou předem informováni o případné chystané změně provozu.
- Zákonní zástupci předávají dítě učitelce MŠ do 8.00 hodin. Poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě rodičům nebo zástupcům předány. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ). Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.00 hodin.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Rodiče jsou povinni oznámit škole telefonicky nebo formou SMS, emailem předem známou nepřítomnost dítěte. Toto je nutné oznámit do 13:00hod. den předem.
- Informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně řediteli školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí.
- Dítě v MŠ potřebují – třída Soviček:
 - podepsané veškeré věci (stačí iniciály)
 - převlečení do MŠ
 - papuče s pevnou patou
 - pyžamo
 - úbor na cvičení (kraťasy, tričko)
 - vhodné oblečení na pobyt venku podle aktuálního počasí (tepláky, kraťasy, klobouček, kšiltovka, mikina, bunda, pláštěnka, gumáky apod.)
 - repelent, opalovací krém (podle počasí)
 - plastový hrníček nebo kelímek na pití
 - 3 krabičky vytahovacích kapesníků
 - 1 balení ubrousků na stolování
 - 1 balíček vlhčených ubrousků
 - flétnu v obalu (dechové cvičení, hudební výchova)

Děti v MŠ potřebují – třída Žabek:

- podepsané veškeré věci (stačí iniciály)
 - 2 krabičky kapesníků
 - 1 balení ubrousků na stolování
 - věci na převlečení - kelímek na pití
 - vhodné oblečení na pobyt venku podle aktuálního počasí
 - repelent, opalovací krém - pouzdro (penál), trojhranné pastelky, trojhrannou tužku, strouhátko, nůžky - vodové barvy, štětec
 - převlečení na výtvarnou výchovu (staré tričko nebo zástěra)
 - plastelínu
 - uzavíratelnou krabičku na plastelínu
 - pyžamo
 - papuče
 - flétnu v obalu (dechové cvičení, hudební výchova)
 - úbor na cvičení (kraťasy, tričko)
- Do MŠ nepatří:
 - hračky z domova
 - žvýkačky

- nevhodná obuv na pobyt venku (např. nazouváky)
- řetízky, prstýnky, korálky apod.

Děti musí mít své věci označené, popř. podepsané. Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí!

- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout.

5. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších prázdnin

- S odvoláním na § 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, bude provoz MŠ přerušen v období letních prázdnin, rodiče budou o termínu uzavření MŠ informováni nejpozději dva měsíce předem.
- Provoz školy bude dále přerušen po dohodě se zřizovatelem v době vánočních prázdnin v měsíci prosinci na dobu cca 1 týdne.
- Provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pouze pro předem přihlášené děti při minimálním počtu 7 přihlášených dětí.

6. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u vedoucí učitelky MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.
- Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ budou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně nebo prostřednictvím elektronické pošty apod.

7. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

- V MŠ jsou heterogenní (smíšená) třída. Do jedné třídy se zařazují děti z různých ročníků - mladší třída - Sovičky.
- Další třída - předškoláci - Žabky.
- Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. V případě potřeby se denní režim přizpůsobí aktuální programové skladbě (výlety, divadelní představení apod.).

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.
- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v přehledu výchovné práce.

8.1. Dohled nad dětmi

- Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

8.2. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného učitele školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...).
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí zkontrolovat, zda je náradí v pořádku.
- Učitelka MŠ dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

8.3. Pobyt dětí na školní zahradě

- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

8.4. Pobyt mimo areál mateřské školy

- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území obce i turistické výlety mimo toto území.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

8.5. Opatření při sportovních akcích, výletech

- Ředitel školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnice).
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

8.6. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- Všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v Knize úrazů.

8.7. Odchod dětí z mateřské školy

- Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.
- Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte.
- Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
- Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí v areálu zahrady.

8.8. 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 předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života a přiměřené k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

9. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. 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.
- V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání

- Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.,
- Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - a) úplata je splatná do 15. dne kalendářního měsíce.
 - b) ředitel MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
 - c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet školy nebo v hotovosti vedoucí ekonomce.
- Úhrada úplaty za školní stravování:
 - a) úhrada za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne předchozího měsíce
 - b) všechny záležitosti stravování řeší osobně se zákonnými zástupci dítěte vedoucí ŠJ
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.

11. Ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- b) v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu mateřské školy
- c) v případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole
- d) v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

12. Pokyny ke školnímu stravování

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13:00hod.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

13. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2023. Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ.

V Albrechtických 1. 9. 2023

.....
Mgr. Hana Růžová
ředitelka ZŠ a MŠ Albrechtičky, p.o.

.....
Mgr. Jana Onheiserová
vedoucí učitelka