

<i>Základní škola a Mateřská škola Halenkovice okres Zlín, příspěvková organizace</i>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č. j.: 668/2018	
Vypracovala :	Marie Mihalová, vedoucí učitelka MŠ
Schválil:	PaedDr. Marie Kašíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27.8. 2018
Účinnost ode dne:	1.9. 2018
Vydáno dne :	1.8.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠ MT ČR č. 14/2004 Sb. č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

( *Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 2 odst. 1 a, § 33*).

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 zákonem č. 561/2004 Sb. ( školským zákonem), vyhláškou č. 14/2005 Sb. , o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 27 /2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Školní vzdělávací program Svět je velká skládačka upřesňuje záměry, cíle , metody, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo :

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Naplňování práv dítěte je konkrétně zpracováno ve školním vzdělávacím programu. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Práva zákonných zástupců dětí

#### **Zákonní zástupci ( rodiče ) dítěte :**

- Mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím , týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

( *Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 21*).

#### **Zákonní zástupci ( rodiče) dítěte :**

- Mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů.
- Mají právo navštívit po předchozí dohodě s třídní učitelkou třídu ( podívat se na činnosti dětí ), **nesmí však nijak vstupovat ani zasahovat do vzdělávacího procesu** ( jsou pouze v roli pozorovatele).
- Mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou ( či vedoucí učitelkou) na předem domluvené schůzce.
- Mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících jejich osobního a rodinného života.
- Mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s vedoucí učitelkou a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu.

Případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy, mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

#### **Zákonní zástupci ( rodiče ) dítěte jsou povinni:**

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (zejména u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání) .
- Na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat mateřské škole údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích (např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností a kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních, apod.)  
(*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 22*).

### **Zákonní zástupci / rodiče) dítěte jsou dále povinni :**

- Řídit se školním řádem mateřské školy.
- Respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy.
- **Předat dítě osobně třídní učitelce, až poté může odejít z mateřské školy.** Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- **Vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16:00 hodin, kdy končí provozní doba zařízení :**  
Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na školní zahradě. Rodič, který si vyzvedne dítě ze třídy či ze zahrady, neprodleně opustí areál mateřské školy. Z bezpečnostních důvodů není dovolen pobyt rodičů a dětí na školní zahradě.  
**V případě, kdy si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně :**
  1. zůstane s dítětem v mateřské škole
  2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt
  3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR, předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče
- Mateřská škola má podle občanského zákoníku ( § 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody ( úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., ( školského zákona).
- Rodiče ( zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu ( formuláře u třídních učitelek).  
Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti.  
V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby, nemusí být této osobě dítě vydáno. **Bez písemného pověření učitelky, nevydají dítě nikomu jinému,**

**než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**

## **Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy**

- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole ( zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti ) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- Zákonní zástupci ( rodiče ) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti vzájemné ohleduplnosti.
- Vedoucí učitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Třídní učitelky zvou minimálně 1x ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole ( nástěnky, webové stránky, osobní kontakt).
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu ( den předem) mateřské škole ústně, telefonicky .

## **II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je v pracovní dny vždy od 6:00 hod. do 16:00 hod.
- Mateřská škola je po dohodě se zřizovatelem zpravidla uzavřena na 5 týdnů v měsíci červenci a srpnu a v období vánočních prázdnin.
- Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, a to na webových stránkách školy a na vývěškách v mateřské škole.

### Vstupní bezpečnostní systém do mateřské školy

- Mateřská škola je zabezpečena bezpečnostním systémem u hlavního vchodu proti nepovolaným osobám. Zákonný zástupce použije zvonek u budovy hlavního vchodu do MŠ a po ohlášení do mikrofону mu oprávněná osoba otevře dveře do mateřské školy.

### Vnitřní denní řád mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a

vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

- Ranní evidence dětí je ukončena v 8:00 hodin, do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte, v opačném případě bude dítěti na tento den započítáno celodenní stravné.
- Děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne.
- Denní řád je závazný pro čas podávání jídla :

Dopolední svačina	08:00 hod. – 08:45 hod.
Oběd	11:00 hod. – 12:00 hod.
Odpolední svačina	14:00 hod. – 14:30 hod.
- Ráno od 6:00 hod. do 7.00 hod. se všechny děti scházejí ve třídě Koťátek, odkud si třídní učitelky děti postupně převádí do svých kmenových tříd. Odpoledne od 15:00 hod. do 16:00 hod. se děti postupně scházejí ve třídě Koťátek, kde je konečná služba.
- Za příznivého počasí tráví děti venku každý den zpravidla 2 hodiny. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách ( silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota  $-7^{\circ}\text{C}$  a nižší ) je pobyt ve škole zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě.
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.

#### Stravování dětí v mateřské škole

- Stravné v mateřské škole se platí v hotovosti u vedoucí školní jídelny a to vždy k poslednímu kalendářnímu dni v měsíci na následující měsíc, nebo přes účet do 20. dne v měsíci. Termíny platby jsou vyvěšeny na nástěnce v MŠ, webových stránkách školy a vyhlášovány místním obecním rozhlasem. Vyúčtování stravného se provádí pouze u dětí, které ukončí předškolní vzdělávání. Přepłatky jsou v uvedeném měsíci vráceny plátcům v hotovosti.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného, může být docházka dítěte do MŠ ukončena ( *Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1d* ).
- Stravování je zajištěno podle platným norem a předpisů 2x v průběhu dne
- Nápoj ( pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.
- Dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu ( musí být doloženo potvrzení od lékaře ), mohou rodiče nahradit celodenní stravování „ krabičkovou formou „ – vlastními pokrmy, které se v mateřské škole pouze ohřejí. Krabičkovou formu a školní stravování nelze kombinovat.
- Otázky týkající se stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny
- Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školního stravování.

## Omlouvání dětí

- Nepřítomnost dítěte lze omluvit osobně nebo telefonicky.
- Omluvy na tentýž den jsou přijímány nejpozději do 8:00 hodin. Později omluvené dítě již nelze odhlásit ten den ze stravování.
- První dva dny neomluvené nepřítomnosti je dítě počítáno v docházce jako přítomné, od třetího dne je evidováno jako nepřítomné.
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.

## Úplata za vzdělávání

- Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ.
- Výši úplaty za vzdělávání ( školného ) stanoví ředitelka ZŠ a MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičním nákladů mateřské školy
  - a) výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku
  - b) povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou **je od 1.9.2017 bezplatné**
  - c) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a který tuto skutečnost včas doloží ředitelce ZŠ a MŠ. Od úplaty nelze osvobodovat zpětně
  - d) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce ZŠ a MŠ. Od úplaty nelze osvobodovat zpětně
  - e) v případě přerušování provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu se úplata poměrně sníží
- Úplata za předškolní vzdělávání ( školné ) se hradí do 15. dne stávajícího měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.
- Úhrada se provádí v hotovosti proti podpisu vedoucí MŠ neb přes účet .
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka do MŠ ukončena ( *Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1d*).

## III. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné ( účinnost od 1.9.2017).**
- Povinné předškolní vzdělávání má formu denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.
- Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v **rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 hod. do 12:00 hodin.** V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.

- Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:00 hod. do 16:00 hod. , výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- **Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.**
- Ohlášení nepřítomnosti ( telefon, osobní kontakt ) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- **Nepřítomnost musí být dále omluvena**, a to v podobě, kterou lze dokumentovat ( písemně ). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodu ( např. zprávu od lékaře ). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden, bude ohlášena na OSPOD.

#### **Individuální vzdělávání dítěte**

- Dítě může plnit předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b*).
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.

**Termíny ověřování** : čtvrtá středa v měsíci listopadu ( hodinu lze domluvit ).  
Náhradní termín první středa v měsíci prosinci ( hodinu lze domluvit ).

- Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověřování výsledku individuálního vzdělávání.
- V odůvodněných případech ( nemoc, pobyt v zahraničí ) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s vedoucí MŠ náhradní termín.
- Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

## **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### *Péče o zdraví dětí*

- Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění

- Při ranní předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte ( neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, a jiné.)
- Rodiče musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání – **nemocné dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat** a zajistit mu dlouhodobě klidový režim.
- Rodiče ( zákonní zástupci ) musí **posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti**, které by se mohly nakazit.
- Učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že dítě může být v mateřské škole.
- **Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou.**
- Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině.
- Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům ( na vývěskách a webových stránkách školy ) četnější výskyt dětského onemocnění ve třídách ( např. neštovice, vši, spalová angína, apod.)

#### Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Za „pověřenou osobu“ je považován každý, **koho jmenovitě uvede rodič** v příslušném formuláři v mateřské škole.

**Je-li pověřenou osobou nezletilá osoba**, musí rodiče dobře zvážit její aktuální schopnosti ( spolehlivost, zodpovědnost, opatrnost, rozvážnost, apod.) náročnost cesty, kudy povede dítě z mateřské školy domů ( přechody, křižovatka, chodník podél rušné silnice). Po odchodu dítěte z mateřské školy s pověřenou osobou již mateřská škola za dítě nenese odpovědnost.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP

- upozorňujeme rodiče ( zákonné zástupce), že pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv



- pedagogické pracovnice neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí ( např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova
- do MŠ nepatří : žvýkačky, cucavé tvrdé bonbony, řetízky na krk ( nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

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. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku, a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti ( počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy 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.

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 dětí.

## V. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

**Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14 /2005 Sb., o předškolním vzdělávání.**

- Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. do 16. května. Veřejnost je informována prostřednictvím webových stránek školy a plakátu vyvěšeného v budově školy.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje.
- Dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka školy. Formulář žádosti o přijetí dítěte do MŠ si rodiče buď vyzvednou v MŠ nebo stáhnou z webových stránek mateřské školy.
- Po ukončení zápisu postupuje ředitelka školy podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V zákonném termínu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Do mateřské školy se přijímají **zpravidla děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.**

- Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy a jsou vždy před termínem zápisu zveřejněna na webových stránkách školy.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích ( zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu ( např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích, apod.).
- **Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají rodiče ( zákonní zástupci) dítěte.**

#### Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitelka školy může **ukončit docházku dítěte do mateřské školy** po předchozím písemném oznámení rodiči ( zákonnému zástupci ) dítěte jestliže :

- Dítě nedochází déle než 2 týdny bez omluvy do mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
- V průběhu zkušební doby
- Rodič ( zákonný zástupce ) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady.

V případě ukončení docházky dítěte ředitelka školy přihlíží k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

## VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Děti jsou vhodnými metodami a postupy důsledně vedeny k odpovídajícímu zacházení s materiálem a s vybavením, se kterým si v průběhu pobytu v mateřské škole hrají nebo pracují.
- Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami ( potraviny, nápoje ), ke třídění odpadů ( papír, plasty, bio odpad).

#### 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, po převzetí dítěte a převlečení do šatů ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými či provozními zaměstnanci školy.
- 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.

#### Zabezpečení budovy MŠ

- Vstupní dveře do budovy mateřské školy jsou na vnější straně opatřeny dveřní koulí, nelze je bez klíče otevřít. Při vstupu do budovy musí návštěvník použít zvonek.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či budově mateřské školy.
- Při odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní bránu.

#### Další bezpečnostní opatření

- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek.
- V celém areálu školy platí zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.
- V celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

## **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1. září 2018.**

Školní řád je k dispozici na nástěnce u vstupu do budovy MŠ, je uložen v kanceláři mateřské školy. S obsahem školního řádu jsou rodiče seznámeni na třídní schůzce a je rovněž k dispozici na webových stránkách MŠ.

Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka školy a vedoucí učitelka mateřské školy.

V Halenkovicích, 27.srpna 2018

PaedDr. Marie Kašíková, ředitelka školy  
Mihalová Marie, vedoucí mateřské školy

