

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací:	537/2020
Vypracovala :	Marie Mihálová, vedoucí učitelka MŠ
Schválila:	PaedDr. Marie Kašíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28.8. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne :	01.09.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### OBSAH

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ
2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
  - 2.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
  - 2.2. Dítě má povinnost
  - 2.3. Práva zákonných zástupců dětí
  - 2.4. Povinnosti zákonných zástupců
  - 2.5. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy
3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ
  - 3.1. Práva pedagogických pracovníků
  - 3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
  - 4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
  - 4.2. Vstupní a bezpečnostní systém
  - 4.3. Vnitřní denní řád mateřské školy
  - 4.4. Stravování dětí v mateřské škole
  - 4.5. Úplata za vzdělávání
5. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
  - 5.1. Individuální vzdělávání dítěte
6. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
  - 6.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - 6.2. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ
9. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## **1.VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

Školní řád je zpracovaný dle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( školský zákon ), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

### **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, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

( *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.

Naším cílem je podporovat utváření pěkných vztahů mezi dětmi, posilovat, kultivovat a obohacovat jejich vzájemnou komunikaci a pohodu těchto vztahů, zlepšovat tělesnou zdatnost dětí, přirozenou cestou rozvíjet jejich intelekt, řeč a poznávací procesy. Vytvářet správné postoje vedoucí k ochraně přírody a životního prostředí. Prohlubovat spolupráci s rodiči na základě partnerství, sledovat konkrétní potřeby jednotlivých dětí. Rozvíjet kreativní schopnost dětí, jejich zájmy a nadání. Zaměřit se na všestranný celostní rozvoj dítěte.

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

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

### **2.1.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. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří

ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **2.2. Dítě má povinnost:**

- dodržovat pravidla soužití ve třídě i při pobytu venku,
- plnit pokyny zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- respektovat ostatní děti, kolektiv,
- hlásit paní učitelkám veškerá poranění, úraz, nehodu.

## **2.3. 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,
- 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),
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- 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 se jejich osobního a rodinného života ve smyslu nařízení GDPR a směrnice školy GDPR,
- 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.

## **2.4. Povinnosti zákonných zástupců**

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

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, nenosilo žádné nebezpečné předměty, bylo vždy předáno učitelce školy v určené nebo dohodnuté době,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit 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, či zdraví ostatních dětí a zaměstnanců,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- 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.). Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a pravidel GDPR. (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 22*),

- 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 :**

- a) učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte na telefonních číslech uvedených v osobním listu dítěte (školní matrika).
  - b) V případě, že není zákonný zástupce dostupný, je učitelka ve smyslu § 5 odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem, což znamená zůstat s ním v MŠ. Na straně učitelky se tak bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti, které uhradí zákonný zástupce dítěte.
  - c) Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat zákonné zástupce, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
  - d) Ve spolupráci s Policií ČR, případně Městskou policií zajistí učitelka předání dítěte pracovníkovi OSPOD, který má povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti.
  - e) Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště.
  - f) Nepřípustné je, zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.
- 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). Bez písemného pověření paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než rodiči,
  - rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.

## **2.5.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 .

### **3.PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

#### **3.1.Práva 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, studentů 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.

#### **3.2.Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

#### **4.1.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.

## **4.2. Vstupní a bezpečnostní systém**

- 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,
- 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.

## **4.3. 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 Kořátek, 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 Kořátek, 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 venku 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.,
- podrobný režim dne v jednotlivých třídách je přílohou tohoto školního řádu a je vyvěšen v šatnách dětí,
- omlouvání dětí - nepřítomnost dítěte je třeba vždy omluvit, a to ráno nejpozději do 08.00 hodin či den předem, osobně nebo telefonicky : ( kontakt MŠ – 577 945 797 ).

## **4.4. Stravování dětí v mateřské škole**

- stravné v mateřské škole se platí v hotovosti vedoucí školní jídelny vždy poslední dva pracovní dny v měsíci, nebo i bezhotovostním převodem na účet školy. Všichni strávnicki dostanou č. účtu a variabilní symbol, pod kterým budou stravné hradit a to vždy do 20. dne v měsíci. Termíny platby jsou vyvěšeny na nástěnce v MŠ, webových stránkách a vyhlášeny místním obecním rozhlasem. Přepłatky jsou převáděny do následujícího měsíce,
- 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 platných 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.

#### 4.5.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 neinvestičních 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 řediteli 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 pěstounské péče a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže řediteli ZŠ a MŠ. Od úplaty nelze osvobodovat zpětně;
  - e) v případě přerušení 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 nebo bezhotovostním převodem na účet školy,
- při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka do MŠ ukončena ( *Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1d*).

#### 5. 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 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.

### **5.1. 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 a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,
- z ověřování bude vytvořen zápis ve dvou vyhotoveních: 1x zákonný zástupce dítěte, 1x MŠ a provede se zápis do třídní knihy,
- ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín na daný školní rok bude zákonným zástupcům sdělen při předání oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, nebo s nimi dohodnut,
- 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.

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

### **6.1. 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,
- do jedné třídy lze zařadit děti různého věku. V naší mateřské škole jsou děti do tříd rozděleny dle věku dítěte (věkové rozčlenění dětí je zcela v kompetenci vedoucí učitelky).

## **6.2.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,
- ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

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

### **7.1.Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

- do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění,
- při ranním 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,
- rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině,
- mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (na vývěskách a webových stránkách školy) čtenější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. neštovice, vši, spalová angína, apod.)

### **7.2.Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání**

- podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy od okamžiku, kdy jí zákonný zástupce osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě vyzvedne. Nestací dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že už dojde samo. V takovém případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy,
- dítě do mateřské školy smí od zákonného zástupce převzít pouze učitelka mateřské školy,

- dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou (jehož platnost je každý školní rok aktualizována), který jasně vyplněný odevzdá zákonný zástupce škoie při nástupu dítěte do mateřské školy. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle §9 zákona č.40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku.  
Ve výjimečném případě, kdy chce zákonný zástupce pověřit vyzvednutím dítěte osobu, která není uvedena ve zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou, informuje o tom nejlépe písemně, popř. telefonicky učitelku mateřské školy. V tomto případě je učitelka oprávněna požadovat předložení průkazu totožnosti pověřené osoby,
- 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,
- při společných akcích s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci,
- nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření ( rtg. aj.),
- nastane-li úraz dítěte, musí ředitelka školy nebo učitelka okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále se postupuje dle vyhlášky č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena v kanceláři vedoucí učitelky a je k nahlédnutí zákonným zástupcům. Zákonní zástupci v případě úrazu mají nárok na odškodnění,
- 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, organizovaný školou a uskutečňovaný za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Jedná se o 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 shromadiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu, zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i pedagogičtí pracovníci následující zásady :

**a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech;
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na konci;
- Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty pro všechny děti, nejméně však pro první a poslední dvojici dětí;
- Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka školy je přesvědčena o bezpečnosti skupiny;
- Při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč.

**b) pobyt dětí v přírodě**

- Využívají se pouze známá a bezpečná místa;

- Učitelka i pedagogický pracovník školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky ( sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
  - Při hrách a pohybových aktivitách učitelka i pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity**
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky i pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
  - Učitelky i pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.
- d) pracovní a výtvarné činnosti**
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené), vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru učitele či pedagogického pracovníka.
  - Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům na nástěnkách v šatnách, na dveřích u vstupu do mateřské školy, na webových stránkách – [www.zshalenkovice.cz](http://www.zshalenkovice.cz) a prostřednictvím letáčku, které jsou dětem umístěny na jejich skříňky v šatnách. Doporučujeme zákonným zástupcům nástěnky i webové stránky sledovat.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku.

Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, smog....). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spray proti rýmě apod. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!** V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret (budova i prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 (zákaz kouření) a §9 (možnost vykázaní osoby z prostorů MŠ i zahrady) zákona č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. **V celém objektu mateřské školy, včetně prostor školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.**

### **7.3.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 pro předškolní vzdělávání „ Svět je velká skládačka “ 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 si pracovníci mateřské školy všimají vztahu mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy

mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení,

- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a pedagogickými pracovníky, mezi učitelkami a pedagogickými a dalšími pracovníky školy a zákonnými zástupci,
- mateřská škola má v jednotlivých třídách vytvořena odůvodněná pravidla soužití (piktogramy), která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo a ochraně zdraví svého i druhých.

## **8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

- děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy,
- bez dovození učitelek či pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.  
V prostorách budovy vedeme děti a jejich zákonné zástupce k úspornému využívání energie, vody, materiálů, třídění odpadů atd.,
- v zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí,
- při vstupu do jednotlivých tříd jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, a popř. využívat návleků,
- pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému či jinému pracovníku školy,
- po vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu či školní zahradu opustit.

## **9. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI**

- mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti,
- péče o dítě v mateřské škole navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostně a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě,
- opravdu uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života mateřské školy, vzájemný kontakt chceme podpořit společnými akcemi,
- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům,
- zákonný zástupce dbá na přiměřené oblečení dítěte dle ročního období.

## **10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu,
- 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. Svým podpisem zákonní zástupci potvrdí, že se se Školním řádem seznámili,
- seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro děti, zákonné zástupce dětí a všechny zaměstnance mateřské školy. Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka školy a vedoucí učitelka mateřské školy,

- veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabitím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí,
- nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do pracovního poměru.

Ruší se platnost „Školního řádu mateřské školy“ ze dne 01.08.2018.

Platnost „Školního řádu mateřské školy“ nabývá dne 28.8.2020 s účinností od 01.09.2020 .

V Halenkovicích 28.srpna 2020

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