

Základní škola Dukelských bojovníků a mateřská škola, Dubenec	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:ZDS/105/2018	Účinnost od: 1. 9. 2018
Spisový znak: A5	Skartační znak: S10
Změny: Ruší se školní řád z 1.9.2017	
Ředitel školy: Mgr. Martina Jonešová Vedoucí učitelka: Dana Andrllová Adresa školy: 54455 Dubenec 239 Telefon: 499394111 e-mail: danaandrllova@atlas.cz webové stránky: www.zsdubenec.cz	

Úvodní ustanovení

Vedoucí učitelka vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Čl. I. Práva a povinnosti účastníků

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání:

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 ŠVP PV upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a

ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Podrobnější obsah předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují učitelky mateřské školy (dále jen“ učitelky“) s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV) „Poznávám svět“, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává vedoucí učitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě na chodbě. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Ve třídě pracujeme podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze ŠVP PV. Zákonní zástupci mohou na vyžádání do třídního programu nahlížet.
- Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem. Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, se snažíme po všech stránkách připravit. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odborné vyšetření, kde se rozhodne o dalším postupu. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence rizikového chování) a environmentální výchovy.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky do lesů a louky, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst vesnice.
- Během školního roku pořádáme aktuálně dle ŠVP PV, různé tematické aktivity, výlety, exkurze, divadla, oslavy, besídky, slavnosti, účasti na soutěžích.

2. Práva a povinnosti dětí

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu
- 2.5. Dítě má respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 3.3 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.
- 3.4 Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají rodiče u vedoucí učitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo je podstoupí řediteli.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
 - a) informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) poslední rok předškolního vzdělávání je povinné, má formu pravidelné docházky v pracovních dnech, ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti nejpozději do tří dnů, pro tyto účely se vydává omluvný list,
 - d) nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
 - e) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- f) oznamovat škole změny v údajích vedených ve školní matrice (změny zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
 - h) zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
 - i) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- 4.2. pokud bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může vedoucí učitelka navrhnout ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- a) Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- b) Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích cílů.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- b) Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami .
- c) Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení

školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná

6. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Práva a povinnosti učitelek a zaměstnanců školy

- 7.1 učitelky mateřské školy a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Učitelky rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy,
- 7.2 učitelky a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- 8.1 pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- 8.2 právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- 8.3 zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- 8.4 pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Čl. II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- 9.1 termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května. Žádosti si rodiče před zápisem vyzvednou v mateřské škole, kde žádají o umístění, nebo stáhnou na webových stránkách školy,
- 9.2 o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů na veřejných vývěskách a v budově mateřské školy,
- 9.3 přijímací řízení organizuje v mateřské škole vedoucí učitelka mateřské školy,
- 9.4 ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- 9.5 rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (rozhodnutí o přijetí), se oznamují zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy,
- 9.6 rozhodnutí, kterým se nevyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zasílá ředitelka do vlastních rukou
- 9.7 o zařazení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného školského poradenského zařízení (ŠPZ).
- 9.8 přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- 9.9 pro školní rok 2018/2019 budou přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
-pro školní rok 2020/2021 budou přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 9.10 dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanoví a zákonný zástupce s nimi předem seznámila na webových stránkách,
- 9.11 podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,
- 9.12 dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to

umožňují kapacitní podmínky školy.

10. Povinnost předškolního vzdělávání:

- 10.1. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- 10.2. u zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování
- 10.3. povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- 10.4. povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- 10.5. dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- 10.6. pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:
 - a) ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu
 - b) při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo. Tiskopisy – omluvenka, jsou u nástěnky na chodbě školky.
 - c) v případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má mateřská škola právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře
 - d) při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání vedoucí učitelku školy (déle než 3 dny).
 - e) v případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.
- 10.7. povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky)

11. Individuální vzdělávání

- 11.1 povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- 11.2 pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce podat žádost řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- 11.3 plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- 11.4 i dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy
- 11.4 žádost o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- 11.5 ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- 11.6 mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v

jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s vedoucí učitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku,

- 11.7 ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- 11.8 pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 11.9 zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

12. Ukončení vzdělávání dítěte

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- 12.1 pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1 až 17.3 tohoto školního řádu,
- 12.2 v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují provoz školky,
- 12.3 pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- 12.4 zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu a nedohodne se s ředitelem jinak,
- 12.5 od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání,

13. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 13.1 přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci,
- 13.2 cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90

dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany,

Čl. III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy

14. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 14.1 při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy,
- 14.2 pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy,
- 14.3 jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody vedoucí učitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách,

15. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 15.1 zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ,
- 15.2 zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí a neprodleně opouští veškeré prostory mateřské školy,
- 15.3 v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání,
- 15.4 zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření, jsou k dispozici ve škole, podepsané zákonnými zástupci dítěte předají učitelce ve třídě,

- 15.5 pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se
- a) pokusí se kontaktovat telefonicky zástupce,
 - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 273/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc,

16. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 16.1 zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně,
- 16.2 zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- 16.3 vedoucí učitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících 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,
- 16.4 zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkami individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- 16.5 vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

17. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích, organizace

- 17.1 pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce, popřípadě prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání,
- 17.2 součástí akcí uvedených v bodě 16.1 si vyžádá mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci na celý školní rok,

- 17.3 děti, které se adaptují, nejsou tělesně zdatné, nebo svým chováním ohrožují bezpečný průběh akcí, se této akce nebudou účastnit. Bude jim zajištěn běžný program.

18. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 18.1 pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou (499 394 111) včetně záležitosti týkající se stravování, nebo osobně v mateřské škole nejpozději do 12,30 hodin den předem,
- 18.2 v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky,
- 18.3 při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (podrobněji v bodu 15.4),
- 18.4 zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.
V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.
Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.),

19. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- 19.1 úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ- jsou součástí školního řádu,
- 19.2 úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného,
- 19.3 úhradu za vzdělávání platí zákonní zástupci za každý měsíc školního roku,

který začíná 1. září a končí 31. srpnem následujícího roku. Platba se provádí každý měsíc na účet školy. Ve školním roce je úhrada stanovena ve výši 300 Kč. Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu, a to nejdéle do 15. dne v příslušném měsíci. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu. Opakování neuhrazené platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst.1d ,

19.4 úplata za vzdělávání se platí:

- a) bezhotovostně na účet škol, tj. Poštovní spořitelna, č. ú 271480026 /0300 s přiděleným specifickým symbolem,
- b) složenkou, kterou si vyzvednete na poště,

V obou případech je nutné uvést specifický symbol, což je osobní číslo dítěte. Osobní číslo bude předáno písemně na informativní schůzce, dále pak u pí učitelky.

20. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole
 - odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah sáčků, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.),
 - rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou s sebou do školy,
 - škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou bez souhlasu učitelek,

Čl. IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21.1 mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout

- tak, aby škola mohla být v 16.30 hod uzamčena,
- 21.2 v měsících červenci a srpnu ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu přerušuje zpravidla na 6 až 7 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí vedoucí učitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V období uzavřené MŠ si v nutných případech mohou zažádat o náhradní umístění v jiné MŠ nejpozději do 30 dnů před přerušením provozu (umožní-li to kapacita MŠ),
- 21.3 provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne,
- 21.4 vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících v 1 třídě,

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 22.1 předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu. Je orientační, uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu. Je pro rodiče k dispozici v šatně dětí. Zde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě,

Organizace dne

- | | |
|--------------|---|
| 6.30 - 9.00 | - příchod dětí, volná hra, individuální přístup, práce ve skupinách
- didakticky zacílená činnost plánovaná učitelkou, smyslové hry , rozhovory v komunikativním kruhu
- pohybové hry, rozcvička- motivační cvičení |
| 9.00 - 9.30 | - hygiena, svačina |
| 9.30 - 11.45 | - příprava a pobyt venku |
| 11.45- 12.45 | - oběd, hygiena- čištění zubů, příprava na spánek |
| 12.45- 14.30 | - odpolední odpočinek, náhradní klidné aktivity |
| 14.30- 15.15 | - oblékání, hygiena, odpolední svačina |
| 15.15- 16.30 | - činnost podle přání dětí, individuální přístup,
- rozchod dětí |

23. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci

- 23.1 děti se přijímají v době, od 6:30 do 8:00 hod. Vstupní dveře jsou po celou dobu provozu uzavřeny bezpečnostním zámekem s venkovní koulí. Podrobné informace jsou rozpracovány ve vnitřní směrnici o zabezpečení vstupu, viz příloha provozního řádu
- 23.2 přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a na věšáky. **Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.** Je nutné mít vhodné oblečení pro pobyt venku a do třídy. Náhradní oblečení je uloženo v látkových taškách. Dítě dochází jednoduše oblečené, čisté, na oděvu má kapsu na kapesní. Na zimu a v nepříznivém počasí nosí rukavice a čepice na tkaničce, vhodné neprosakující oblečení a obuv např. pogumovanou, naimpregnovanou. Ve školce se oblečení a obuv z hygienických a kapacitních důvodů nesuší. Na tělesnou výchovu je nutné mít cvičební úbor- trenýrky, tričko, cvičky, ponožky, to vše v látkovém sáčku. Obuv je ve verandě na označeném místě. Zde jsou i holinky na vycházku, které rodiče podle potřeby vyperou a vysuší. Vhodná obuv do třídy, né pantofle. Hygienické potřeby dle požadavku učitelek, 2x toaletní papír, 2x mýdlo, 2x krabička papírových kapesníků na rok. Na čištění zubů kartáček, pastu, kelímek. Hřeben s očkem. Plastový hrneček s ouškem na pití. 1x týdně si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání, podle potřeby znečištěné oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1 x týdně, dle potřeby i častěji.
- 12.30 čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 až 13:00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:15 až 16:30 hod.

24. Délka pobytu dětí v MŠ

délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Jiný způsob docházky (např. odpoledne) zákonní zástupci dohodnou s učitelkou na třídě,

25. Pobyt venku

za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C,

26. Změna režimu

stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 27.1 mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte,
- 27.2 k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- 27.3 při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí vedoucí učitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy,
- 27.4 při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí učitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví,
- 27.5 při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- 27.6 zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře,
- 27.7 při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí,
- 27.8 v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- 27.9 zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících

školy, zejména směrnicí k pobytu v tělocvičně a při zimních činnostech na bobech a BOZP:

- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, první a poslední dvojice dětí pedagogický dozor zajistí reflexní vesty, při přecházení vozovky použije pedagog výstražný terč.
 - pobyt dětí v přírodě
 - a) využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - b) pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
 - sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - a) před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují 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 načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - b) pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
 - pracovní a výtvarné činnosti
 - a) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.),
- 27.10 při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu,
- 27.11 při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout,
- 27.12 v případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Pro děti je sjednané úrazové pojištění. Při požadavku odškodného je nutné vrátit tiskopis do 30 dnů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost

vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu,

- 27.13 podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a vedoucí učitelkou školy, potvrzeno lékařem.

28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 28.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- 28.2 v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno,
- 28.3 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,

Čl. VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

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. Škody způsobené dětmi na majetku školy jsou se zákonnými zástupci projednány, případně jsou požádáni o spolupráci při zajištění opravy či náhrady škody,

30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

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 školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou školy týkajících se vzdělávání dítěte,

31. Zabezpečení budovy MŠ

Vstupní dveře do objektu jsou v době provozu uzavřeny a zabezpečeny proti vstupu nepovolaným osobám. Ve třídě je nainstalován videotelefon, kde personál školky zkontroluje osobu, která vstupuje do budovy a poté odblokuje vstup. Vnitřní směrnice o zabezpečení vstupů do budovy je přílohou provozního řádu.

32. Další bezpečnostní opatření

- 32.1 v prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena,
- 32.2 v celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a odhazování nedopalků (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.,

Čl. VII. Závěrečná ustanovení

33. Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách šatny mateřské školy.

Dana Andrllová, vedoucí učitelka