



Mateřská škola Dašice, okres Pardubice  
Sadová 440, 533 03, Dašice  
tel. 466 951 642, 607 577 029  
e-mail: msdasice@volny.cz, www.msdasice.eu  
IČ: 48160199

## ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

### Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Dašice, okres Pardubice (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon) **(1)**, dále vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění **(2)**, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví **(3)**, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování **(4)**, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů **(5)**.

### I. Organizace provozu mateřské školy

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Provoz mateřské školy je **od 6.30 do 16.30 hodin**. Rodiče jsou povinni si pro své dítě chodit po skončení své pracovní doby tak, aby dítě bylo co největší část dne vychováváno v rodině. Příchody do mateřské školy je možno individuálně domluvit s učitelkami na třídě. Nepřítomnost dítěte musí rodiče hlásit nejpozději v den nepřítomnosti do 8<sup>00</sup> hod., jinak bude dítěti započítáno stravné v plné výši, a v případě kulturního pořadu, i cena vstupenky.
3. Děti s povinným předškolním vzděláváním se vzdělávají od 8:00 do 12:00 hod., tj. v rozsahu min. 4 hodin denně.
4. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a odchod dětí. Každý z pracovníků školy je povinen zajistit, aby se návštěvy nepohybovali nekontrolovaně po budově školy nebo školní na školní zahradě.
5. V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, konzumace alkoholu a jiných návykových látek.
6. V budově mateřské školy je zákaz jízdy na kolečkových bruslích, v celém objektu vč. školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat, jízdy návštěvníků MŠ na koloběžkách, kolech apod. Kola uložená ve stojanu je nutné zamykat!
7. Mateřská škola se uzavírá:
  - a. V době hlavních prázdnin je MŠ uzavřena na dobu 6 týdnů po dohodě se zřizovatelem.
  - b. Mateřská škola se uzavírá v době vánočních svátků (zpravidla od 23. 12. do 1. 1. včetně)
  - c. V případě, že poklesne počet dětí v mateřské škole na 10 a méně, bude mateřská škola z ekonomických důvodů uzavřena.

8. V případě, že poklesne počet dětí v jedné třídě na 10 a méně bude tato třída z ekonomických důvodů sloučena s další třídou mateřské školy a pedagogické pracovnice si budou čerpat nařízenou řádnou dovolenou.
- Bude-li provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, úplata se poměrně sníží.
  - V případě jakýchkoli náhlých důvodů může být provoz omezen např. pouze na dopoledne. – výpadek elektřiny, přerušení dodávky vody apod. Rodiče budou informováni a vyzváni k vyzvednutí dětí.
9. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

<b>6:30 – 8:00</b>	Scházení dětí
<b>6:30 – 8:30</b>	Výběr her dle přání dětí nebo z nabídky učitelky. Řízené činnosti s menšími skupinami dětí. Pohybové činnosti. Komunikační kruh.
<b>8:30 – 9:00</b>	Svačina.
<b>9:00 – 9:20</b>	Řízené či spontánní činnosti dětí.
<b>9:20 – 11:20</b>	Pobyt venku.
<b>11:20 – 12:15</b>	Oběd.
<b>12:15 – 14:15</b>	Odpočinek – spánek, náhradní klidné aktivity
<b>14:15 – 14:45</b>	Svačina.
<b>14:45 – 16:30</b>	Spontánní či řízené činnosti dětí, odchod dětí domů.

10. Akce pořádané školou: informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zák. zástupcům na nástěnkách v jednotlivých šatnách a na webových stránkách školy. Doporučujeme zák. zástupcům tyto informace pravidelně sledovat. V případě společných aktivit organizovaných školou je zákonný zástupce (příp. osoba pověřená) povinen od doby převzetí dítěte zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti. Při těchto akcích je zákaz používání herních prvků na zahradě.

## **II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem. Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání. Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 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 ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

4. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

### **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

1. Každé dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
2. Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
3. Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
4. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
5. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
6. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

***Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.***

### **Povinnosti dětí**

1. Dítě je povinno plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, dodržovat školní řád, dodržovat bezpečnostní pokyny a respektovat poučení o bezpečnosti a vhodném chování ve škole i na akcích mimo školu.
2. Dítě je povinno respektovat ostatní děti a zaměstnance školy, chovat se přijatelným způsobem (neubližovat, nebyť agresivní).
3. Děti jsou povinny vyvarovat se používání hrubých slov a nadávek.
4. Po příchodu do MŠ se děti převléknou, přezují, uloží oblečení a obuv na své místo v šatně.
5. Děti mohou být pověřeny plněním drobných úkolů (utírání tabule, stolků, příprava pomůcek apod.).
6. Dítě je vychováno, vedeno k dodržování pravidel soužití ve třídě mateřské školy jak ve styku k vrstevníkům, tak k dospělým – pedagogům, provozním pracovníkům (učíme se základním pravidlům chování – zdravíme, neubližujeme si, nekřičíme, šetříme svoje zdraví, nerušíme hru ani práci ostatních), K šetrnému zacházení s majetkem a vybavením mateřské školy (neničíme hračky, pomůcky ani jiné vybavení školy), k prevenci sociálně patologických jevů (Minimálním preventivním program - předcházení šikany, protidrogová prevence).

### **Práva zákonných zástupců dítěte**

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce.
2. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

3. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
4. Zákonní zástupci dítěte mají právo být seznámeny se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy).
5. Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

1. Přihlásit během přijímacího řízení své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Přivádět dítě do MŠ do 8:15 hod. Výjimku lze dohodnout s třídními učitelkami.
3. **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom mohou opustit školu.**

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě (viz § 5 odst. 1 vyhlášky).

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek).

**Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům.!!!** Toto pověření platí na školní rok.

### **!!RODIČE NESMÍ ODVÁDĚT DÍTĚ ZE TŘÍDY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY!!**

4. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě včas tj. do 16.30 hod. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli, a z důvodů porušování školního řádu může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ.
5. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozího souhlasu učitelky či vedení školy samostatně pohybovat v prostorách školy a školní zahrady, kromě prostor určených k převlékání. Zákonní zástupci se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
6. Zákonní zástupci a jiné osoby se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím vedení školy a např. na pozvání – schůzky s rodiči, akce školy s rodiči.
7. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni přivádět do MŠ dítě **zdravé**. Onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské ošetření.

8. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně (viz důsledky plynoucí z § 35 odst. 1 a) školského zákona). Zákonní zástupci dětí s povinným předškolním vzděláváním omlouvají děti u svých třídních učitelek. Učitelky si mohou vyžádat potvrzení důvodu nepřítomnosti (např. od dětského lékaře). Delší nepřítomnost dítěte (více než týden) pak učitelky hlásí ředitelce školy.
9. **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.**
10. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné na účet školy, popřípadě hotově.
11. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

12. Účastnit se informační schůzky všech rodičů na začátku školního roku, případně se omluvit a prokazatelně zajistit informace.
13. Včas oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a odborného lékaře nebo klinického psychologa.
14. Do prostor školy platí zákaz vstupu pod vlivem alkoholu a jakýchkoli návykových látek, které ovlivňují rozpoznávací schopnosti a snižují sebeovládání.

### **III. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

(ŠZ § 1, Vyhl. č. 27/2016 Sb., vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných)

#### **1. Podpůrná opatření**

- Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ).
- Podpůrná opatření 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Podmínkou poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně je vždy předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.

#### **2. Vzdělávání dětí nadaných**

- Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

### **IV. Zacházení s majetkem školy**

#### **1. Chování dětí při zacházení s majetkem 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 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.

#### **2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve 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 pedagogickému pracovníkovi školy.
- V případě ztráty věci jsou povinni nahlásit tuto skutečnost v den ztráty. Věci musí být uloženy na místě k tomu určeném: kola, koloběžky a tříkolky uzamknuté ve stojanu (škola za tyto věci nenese odpovědnost, není to běžný dopravní prostředek do mateřské školy), oblečení a boty v šatně dětí, klíče a jiné cenné předměty se souhlasem učitelky ve třídě na určeném místě.
- Děti nesmí do mateřské školy nosit cenné věci, jako jsou šperky, peníze, mobilní telefony, vlastní drahé hračky apod., v opačném případě za tyto věci nenese škola jakoukoli odpovědnost.
- V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí, taktéž kočárky lze odkládat pouze ve vstupní části školy.
- Při vstupu do jednotlivých šaten a tříd jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, popř. využívat návleky.

## V. Bezpečnostní opatření při pobytu dětí v MŠ

V § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, je uvedeno:

*Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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.*

Právník osobou je pro zabezpečení tohoto odstavce pověřena učitelka mateřské školy, pro kterou vydává ředitelka tato pravidla:

### POBYT DĚTÍ V UZAVŘENÝCH PROSTORÁCH MŠ:

- učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna)
- učitelka neponechává děti ve výše uvedených prostorách bez dozoru
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba

### POBYT VENKU JE REALIZOVÁN:

1. Pobytem na školní zahradě
2. Vycházkami
3. Výlety

#### ad 1. *Pobyt dětí na školní zahradě*

- při pobytu na školní zahradě používá každá třída důsledně svoje pískoviště, a to v dopoledních hodinách
- učitelka věnuje trvale pozornost dětem
- učitelky z různých tříd nejsou při zajišťování dozoru na zahradě na společném místě
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptylu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst
- učitelka zajišťuje bezpečnost dětí při hrách na zahradním nářadí

#### ad 2. a 3. *Pobyt mimo areál mateřské školy*

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po městě Dašice. Vycházky a turistické výlety mimo toto území budou vždy v pondělí písemně oznámeny ředitelce školy (sešit Přehled akcí mimo areál MŠ). Všechny tyto aktivity podléhají písemnému schválení ředitelkou školy (podpis oznámení).
- Na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 20 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Při vycházce mimo areál MŠ dávají učitelky dětem **reflexní vesty**, učitelky nosí reflexní pásy.
- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce.

- Při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte do třídy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v předchozím odstavci
  - a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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 pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

#### PŘÍCHOD A ODCHOD DĚTÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY:

- Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody.
- Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě, dítě nesmí přijít samotné!
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům, či jimi pověřeným zástupcům předají.
- Rodiče, zákonný zástupce předávají dítě do třídy učitelce **ZDRAVĚ**.
- Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.
- Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte.
- Při spojování dětí v odpoledních hodinách předává třídní učitelka svěřené děti učitelce s koncovou službou se jmény dětí, které přecházejí na koncovou třídu.
- Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16:30 hod., kdy končí provozní doba MŠ; v případě, kdy rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují MŠ, postupuje učitelka následovně:
  1. zůstane s dítětem v MŠ, kontaktuje ředitele nebo zástupkyni
  2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, alespoň 3x během jedné hodiny volá oba zákonné zástupce
  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 (vypočítá se z platového tarifu dané učitelky a provozní pracovnice), případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly.

- Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence), používat průlezky, skluzavky apod. s rodičem na školní zahradě; učitelka ztrácí přehled o přítomných dětech a zároveň v tuto chvíli již za „odchozí“ dítě neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost.
- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v »Přehledu výchovné práce«.

#### ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST DÍTĚTE:

- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění může žádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte předložení písemného potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ nepřijmout děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, či s jinými infekčními a parazitními onemocněními (vši) a nebo děti po úrazu (se sádrou, dlahou, s tržnými ranami apod.).
- V případě akutních infekčních stavů učitelky nepodávají dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spreje proti rýmě apod.; podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nesmí. V případě dlouhodobého užívání léků u chronických onemocnění apod., si rodič domluví postup s ředitelkou školy.
- 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.

#### 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, 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 provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring 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, 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

#### ÚŘEDNÍ HODINY

K řešení různých situací v pedagogickém procesu, nebo situací provozních jsou určeny úřední hodiny.

Ředitelka školy: Každé úterý 10:00 – 11:30

Vedoucí školní jídelny: Každá středa 7:00 – 11:00



Konzultace s učitelkami dětí si domlouvají na třídách. Tyto konzultace se uskuteční po době přímé výchovné práce pedagogické pracovnice.

## **VI. Příjímání řízení**

1. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ podle § 34 Školského zákona. Přihlášku si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, nebo vytisknout z webových stránek školy. Ředitelka rozhoduje na základě kritérií, vydaných pro příslušný školní rok. Po ukončení zápisu se postupuje podle Zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění. Rodiče obdrží rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, rozhodnutí o přijetí je oznámeno vyvěšením číselného seznamu.
2. V naší mateřské škole jsme po odborné stránce připraveni přijímat děti se speciálními vzdělávacími potřebami. V případě žádosti o přijetí tělesně postiženého dítěte se musí brát zřetel na druh postižení, neboť budova MŠ není bezbariérová a přijetí by musely předcházet stavební úpravy schválené a financované zřizovatelem MŠ.
3. Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá dle dohody se zřizovatelem v období od 2. do 16. května. Přesný termín, místo a čas jsou včas oznámeny prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy.
4. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.
5. V červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **VII. Ukončení docházky do MŠ**

(podle § 35 odst. 1 a 2 školského zákona)

1. Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout ve správním řízení o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§133) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **VIII. Evidence dítěte – školní matrika**

1. Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.
2. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1989 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **IX. Docházka a způsob vzdělávání**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech

v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou. Úplata za vzdělávání se platí vždy do 15-tého dne v měsíci.

2. **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně (8:00 – 12:00 hod.)**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Úplata za vzdělávání je stanovena na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy- viz. Směrnice ke stanovení výše úplaty.
3. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## X. Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy **stanoví termíny ověření na druhou středu v listopadu a náhradní termín na první středu v prosinci**. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## XI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

1. Pokroky dětí jsou sledovány a zaznamenávány do záznamových listů. Výsledky grafomotorické činnosti, pracovní listy a kresby jsou shromažďovány v rámci portfolií jednotlivých dětí.
2. Děti před nástupem do základní školy jsou diagnostikovány pomocí dostupných testů

školní zralosti a také na základě systematického pozorování.

## **XII. Platby v mateřské škole**

### Stravování dětí

1. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Stravné se platí každý měsíc hotově, nebo bezhotovostním převodem z účtu tak, aby vždy k 15. dni v měsíci byla platba připsána na účet. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona). Zákonný zástupce je povinnen hlásit změnu účtu pro vrácení přeplatku!
2. Nepřítomnost dítěte se omlouvá **den předem** nebo **ráno nejpozději do 8<sup>00</sup> hodin**. Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.
3. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
4. V případě vysokého navýšení cen potravin si MŠ vyhrazuje právo zvýšit poplatky stravného dle aktuální potřeby.
5. Stravné se vybírá zálohově. Vyúčtování záloh stravného probíhá pololetně k 31. lednu a k 31. 7. Přeplatky jsou vráceny bezhotovostně na účty rodičů, v případě hotovostních plateb jsou vráceny hotově.

### Úplata za předškolní vzdělávání

1. V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání vždy v konkrétním roce „**Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**“, kterou vydává ředitelka školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za neplacení.
2. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (Školský zákon §123 odst. 1).
3. Úplata za vzdělávání je hrazena nejpozději do patnáctého stávajícího měsíce převodem na účet mateřské školy, nebo hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny.
4. V případě, že nebude úplata uhrazena do tohoto termínu, nebo ve správné výši, zaplatí zákonný zástupce **penále ve výši 100,- Kč**. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (2. § 35 odst. 1d)
5. Úplata za vzdělávání je stanovena na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy- viz. Směrnice ke stanovení výše úplaty.

Školní řád nabývá platnosti dnem 24. května 2017.

Vypracovala: Mgr. Zlata Závůrková a kolektiv zaměstnanců.

Schválila: Mgr. Zlata Závůrková dne 24. 5. 2017

V Dašicích dne 24. května 2017

Mgr. Zlata Závůrková

ředitelka mateřské školy