

Mateřská škola Hudlice – okres Beroun	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.: MŠ 39/19	Účinnost od: 1. 9.2019
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	
Ředitel školy: Dana Žihlová Adresa školy: Bří. Jungmannů 432 Telefon: 311 697 332 E-mail: skolka.hudlice@seznam.cz Webové stránky: www.mshudlice.cz	

## 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Práva dítěte
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Práva zákonných zástupců
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
    - 3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 3.5 GDPR Ochrana osobnosti ve škole (učitel dítě)
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
    - 5.2a Povinné předškolní vzdělávání
  - 5.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 5.4 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 5.5 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
  - 5.6 Organizace stravování dětí
  - 5.7 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 První pomoc a ošetření
  - 6.3 Pobyty dětí v přírodě
  - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## 2. Cíle předškolního vzdělávání

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 dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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

## 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

### 3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nevhodnější postup).

### 3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli i s ředitelem školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- **Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.**
- **Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.** Pokud dítě onemocní během dne, je učitelka oprávněna informovat rodiče a dítě z kolektivu vyřadit. Rodiče -

zákonní zástupci dítěte jsou povinni dítě bezodkladně z MŠ vyzvednout. Při návratu dítěte po nemoci může učitelka vyžadovat lékařské potvrzení o jeho zdravotním stavu.

- **Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.**
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost **neprodleně** každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).

### 3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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 (§ 21 školského zákona). 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 potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. **K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde i na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.**

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení.

Ředitel 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 (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### 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.

### 3.5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- 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,
- 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,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

#### 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

#### 5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

##### 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Hudlice poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:  
Bří. Jungmannů 432, 267 03 Hudlice.  
Provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hodin.

Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se v 8:00 hodin uzamyká a otvírá se v 11:30 hodin, poté se uzamyká v 12:45 hodin a odpoledne se otvírá v 14:30 hodin, po ukončení provozu se MŠ v 16:35 hodin uzamyká.

##### **Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hodin**

Počet tříd: 3

**Zahájení provozu od 6:30 hodin v I. třídě Včeličky (přízemí)** – všechny děti se zde postupně scházejí do 7:00 hodin.

Provoz ve třídě Berušek je stanovený od 7:00 do 15:00 hodin, poté jsou děti spojeny ve třídě Motýlků.

Provoz ve třídě Včeliček od 6:30 do 15:30 hodin, poté jsou spojeny ve třídě Motýlků.

Provoz ve třídě Motýlků od 7:00 do 16:30 hodin.

O děti pečují v každé třídě dvě učitelky, které se po týdnu střídají v ranní a odpolední službě. Po příchodu do mateřské školy mají děti možnost volby spontánních činností na základě vlastního zájmu. Pedagogické pracovnice věnují individuální péči jednotlivcům a prostřednictvím cílených podnětů rozvíjejí zejména jejich řečové, výtvarné a pracovní schopnosti.

Rodiče mají možnost krátkých pohovorů s učitelkou vždy při předávání dítěte, při kterých však mohou být poskytnuty základní informace, aby nebyly výrazně narušeny plánované vzdělávací činnosti. Podrobnější informace nebo pohovory důvěrného charakteru lze poskytovat v předem dohodnutém termínu s třídní učitelkou nebo s ředitelem školy. Schůzku je možné sjednat osobně nebo na telefonním čísle 311 697 332, popř. e-mailem. V jednotlivých třídách jsou také mobily – **Včeličky 737 417 697, Motýlci 737 321 121, Berušky 736 465 015**. Další informace poskytujeme rodičům při třídních schůzkách svolávaných ředitelem školy dle potřeby. Kromě toho jsou informováni písemnou formou na nástěnkách v šatně, kde je umístěn

k nahlédnutí také školní vzdělávací program. Důležité informace dlouhodobějšího charakteru jsou umístěny na hlavní nástěnce ve vstupních prostorách.

*Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.*

### **Průběh dne v naší mateřské škole:**

#### **1. třída**

6:30 - 8:50 hodin - volné hry nebo práce pod vedením učitelky  
8:45 hodin - dopolední, svačina, poté řízené i volné činnosti, pobyt venku  
11:45 hodin - oběd  
12:15 - 12:45 hodin - vyzvedávání dětí, které odcházejí po obědě  
12:30 - 14:00 hodin - odpočinek na lehátku, klidové zájmové aktivity  
14:00 - 14:30 hodin - vstávání, hygiena, svačina  
14:30 hodin - krátká řízená činnost a hry dětí

#### **2. třída**

7:00 - 9:00 hodin volné hry nebo práce pod vedením učitelky  
9:00 hodin - dopolední, svačina, poté řízené i volné činnosti, pobyt venku  
12:00 hodin - oběd  
12:15 - 12:45 hodin - vyzvedávání dětí, které odcházejí po obědě  
12:30 - odpočinek na lehátku, klidové zájmové aktivity  
14:00 - 14:30 hodin - vstávání, hygiena, svačina  
14:30 hodin - krátká řízená činnost a hry dětí

#### **3. třída**

7:00 - 8:30 hodin - volné hry nebo práce pod vedením učitelky  
8:30 hodin - dopolední, svačina, poté řízené i volné činnosti, pobyt venku  
11:30 hodin - oběd  
12:00 - 12:15 hodin - vyzvedávání dětí, které odcházejí po obědě  
12:00 - 14:00 hodin - odpočinek na lehátku, klidové zájmové aktivity  
14:00 - 14:30 hodin - vstávání, hygiena, svačina  
14:30 hodin - krátká řízená činnost a hry dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .) V letních měsících se aktivity podle možností přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).

## Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitele školy
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona číslo 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je porušením školního řádu a může být důvodem ukončení školní docházky dítěte.

### 5.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

**Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).**

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...*) (§ 34 odst. 2).

Před zápisem stanoví ředitel školy kritéria pro zápis dětí do mateřské školy (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Povinnost předložit doklad o očkování se netýká dětí, které plní povinnou předškolní docházku.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyzvednutí ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

### 5.2a Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. **Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hodin do 12 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).**

**Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin,** viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

#### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte při plánované absenci předem, při vzniku náhlé nepřítomnosti (např. onemocnění) nejpozději týž den.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky třídní učitelce nebo pracovníci školy (kontakty viz kapitola 5.1)
- b) písemně třídní učitelce
- c) osobně třídní učitelce

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. **V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitele školy,** který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

**Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem a ke kterému je zákonný zástupce povinen se dostavit. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).**

#### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- 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 (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

**Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:**

- **způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)**
- **termíny ověření, včetně náhradních termínů – termín ověření probíhá třetí středu v měsíci listopadu, náhradní termín je určen na středu v prvním prosincovém týdnu**



**Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).  
Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).**

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

### 5.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

### 5.4 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci řediteli MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a přihlášku strávnicka.

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. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

### 5.5 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem a je možné ho zajistit za zvláštních podmínek po dobu maximálně dvou týdnů.

Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ (pokud jich je v místě více) možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

### 5.6 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13:00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12:30 hodin ve školní jídelně (hospodářská budova z ulice Jungmannova), na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

## 5.7 Platby v MŠ

### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 650 Kč měsíčně (vyhláška č. 14, §6, odst. 2). Tento příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy se platí za místo, tedy i v případě, že dítě do MŠ určitou dobu nedochází.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost doloží řediteli školy a současně s tím podá písemnou žádost o osvobození od placení školného.
- O osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitel.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Úplatu za vzdělávání je zákonný zástupce povinen uhradit do 15. dne v měsíci převodem na účet školy, ve výjimečných případech v hotovosti u vedoucí stravování. Pokud příspěvek není ve stanoveném termínu zaplacen a s rodiči dítěte není dohodnut jiný termín úhrady, může být po předcházejícím písemném upozornění zákonných zástupců dítě vyřazeno z pravidelné docházky.

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Školní stravování se řídí platnými předpisy, vyhláškami a nařízeními, zejména vyhláškami MZ č. 137/2004 Sb., a č. 410/2005 Sb. a vyhláškou MŠMT č. 107/2007 Sb. v platném znění.

### **Výše stravného:**

- Děti 3 – 6 let: přesnídávka 9 Kč, oběd 21 Kč, svačina 6 Kč.
- Děti, které v průběhu školního roku dovrší 7 let, platí od 1. 9. za přesnídávku 9 Kč, za oběd 25 Kč.
- Pokud jsou v době podávání jídla přítomni v mateřské škole, stravují se vždy.
- Stravné hradí zákonní zástupci bezhotovostním převodem z účtu rodičů dítěte na účet školy ze sporozírového účtu vedeného u České spořitelny nebo převodem z účtu u jiného bankovního ústavu a to tak, **aby k 25. dni v měsíci byla připsána částka na stravné příštího měsíce na účet školy**. Výjimečně lze hradit stravné v hotovosti u vedoucí školní jídelny, a to nejdéle poslední pracovní den předcházejícího měsíce.
- Přihlášky a odhlášky stravného se přijímají den předem, nejpozději do 13,00 hodin ve školní jídelně nebo ve třídách. Při náhlém onemocnění je možnost první den absence odebrat oběd do jídelnosičů.

### Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je

považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostně na účet školy č. 0364833329/0800, identifikací je jméno dítěte nebo zákonného zástupce. Při platbě v hotovosti je termín platby nejpozději v poslední den předcházejícího měsíce (platí se u vedoucí školní jídelny), při platbě školného v hotovosti od 1. do 15. dne v měsíci se platí přímo u pokladní školy (jen ve výjimečných případech).

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

**Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.** Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. **Rodiče či pověřené osoby předávají dítě učitelce v dané třídě školy tak, aby učitelka o dítěti prokazatelně věděla (verbální kontakt). Nelze ho do třídy poslat bez doprovodu předávající osoby nebo ho ponechat v šatně bez dozoru. Pedagogické pracovníce zodpovídají za dítě až po jeho převzetí. Při vyzvedávání dětí si rodiče nebo jimi pověřené zástupci dítě převezmou od učitelky tak, aby obě strany věděly, že dítě odchází (oční, slovní kontakt, pozdrav). V šatně ani v jiných prostorách školy se rodiče zbytečně nezdržují, dohlížejí na dítě a odcházejí.**

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída s dětmi **s příznámymi podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností 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.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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.

### 6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

**Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.**

**Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.**

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**

### 6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### 6.4 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 na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

## **7. Podmínky zajištění ochrany 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, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

#### **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

#### **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2019.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.