



Školní řád mateřské školy

Ředitelka Mateřské školy Zvánovice, příspěvkové organizace, Zvánovice, Školní 99, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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 prokazatelným způsobem. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala jejich věku a rozumovým schopnostem. Tímto je pro účastníky vzdělávání školní řád závazným dokumentem. Po prokazatelném seznámení se školním řádem jsou všichni účastníci povinni jej dodržovat.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „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.
- i) poskytuje péči a vytváří podmínky pro rozvoj dvouletých dětí



- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 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.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté 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 a práva stanovená školským zákonem.
 - 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
 - 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dětí

- 2.5 Děti jsou povinny řídit se stanovenými pravidly ve třídě i při pobytu mimo ni a řídit se dle pokynů pracovníků školy, respektovat pedagogy a ostatní zaměstnance školy, děti jsou povinny pohybovat se v areálu školy i při pobytu mimo areál školy opatrně, děti jsou povinny neničit majetek školy ani nikoho jiného.



3. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte 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 Konzultovat s učitelkou nebo ředitelkou školy adaptační režim dítěte

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
 - b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, sukýnka, tričko, pevné plné přezůvky s protiskluzovou podrážkou)
 - c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
 - e) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.)
 - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
 - g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
 - h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
 - i) v areálu mateřské školy nepoužívat žádné zakázané látky chemického či biologického původu
 - j) nevstupovat do mateřské školy pod vlivem návykových či omamných látek



5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Dítě do mateřské školy přijímá ve správním řízení ředitelka školy na základě žádosti jeho zákonných zástupců v souladu s příslušnými právními předpisy a podle předem zveřejněných kritérií. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají 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 povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním - očkování nedokládá dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (zjednodušeně tedy starší 5 let), což platí stejně tak pro děti plnící povinnou školní docházku. Ostatní děti musí očkování doložit, ledaže nemohou být očkovány pro trvalou kontraindikaci nebo jsou proti nákaze imunní.
- c) rodný list dítěte
- d) občanský průkaz

5.2 O stanovení zkušebního pobytu dítěte v rozsahu maximálně tři měsíce rozhoduje individuálně ředitelka školy. Ukončit předškolní vzdělávání v průběhu zkušebního pobytu dítěte může ředitelka školy pouze v případě, že ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení. Účelem zkušebního pobytu dítěte je zjistit, zda dítě docházku do mateřské školy zvládne. Předškolní vzdělávání nelze ukončit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy ve správním řízení Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.



7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (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.

8.3 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.



9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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.

10. Povinné předškolní vzdělávání

- 10.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně od 8:30 do 12:30** hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 10.2. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně na email školky, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy pak dítě omluvit písemně v omluvném listu v docházce dítěte ve třídě s uvedením důvodů absence. V odůvodněných případech je ředitelka školy oprávněna od zákonných zástupců vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte odpovídajícím způsobem, například potvrzením lékaře či jiným úředním dokladem.
- 10.3. O uvolnění dítěte na maximálně 5 dní může zákonný zástupce písemně požádat na email školy.
- 10.4. Na dobu delší než jeden týden je uvolnění dítěte pouze v pravomoci ředitelky školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- 10.5. 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.



10. 6. Individuální vzdělávání

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.

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

10.7. Zvolí-li zákonný zástupce dítěte formu individuálního vzdělávání dítěte, platí následující ustanovení:

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech

Ředitelka školy stanoví řádný termín ověření v průběhu měsíce listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut, zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak neučiní, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání ve správním řízení. Po ukončení individuálního vzdělávání z výše uvedeného důvodu nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ nemá odkladný účinek v průběhu školního roku lze zahájit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce MŠ.

Výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato.



11. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

1. Přesné podmínky předškolního vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou vždy podrobně projednány se zákonnými zástupci dítěte, které tuto podporu potřebuje.
2. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou děti, které potřebují poskytnutí podpůrných opatření, aby mohly naplnit svá práva a své vzdělávací možnosti stejně jako ostatní děti.
3. Podpůrná opatření v mateřské škole spočívají např. v poradenské pomoci školy a školských poradenských zařízení, v úpravě obsahu, organizace, forem a metod předškolního vzdělávání, poskytnutí kompenzačních pomůcek, vzdělávání podle individuálního plánu, využití asistenta pedagoga, tlumočnicka do znakového jazyka, nezbytných úprav prostředí školy atp.
4. Podpůrná opatření se dělí na pět stupňů, přičemž podpůrná opatření 1. stupně realizuje mateřská škola, podpůrná opatření 2. – 5. Stupně je možné realizovat pouze na doporučení školského poradenského zařízení a se souhlasem zákonného zástupce dítěte.
5. Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na poskytnutí potřebných podpůrných opatření, a to bezplatně.
6. Mateřská škola při vzdělávání dětí nadaných postupuje dle individuálního doporučení školského poradenského zařízení.

12. Přebírání/ předávání dětí od zákonných zástupců

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, učitelce mateřské školy ve třídě MŠ.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, případně na zahradě mateřské školy, v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy
 - c) obrátí se 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.



12. 5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

(Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy).

13. Onemocnění dítěte

1. V rámci zamezení šíření infekčních a parazitárních onemocnění mají rodiče povinnost jejich výskyt škole oznámit a vyléčení dítěte doložit potvrzením od lékaře.
2. Pokud dítě jeví známky akutního onemocnění, škola bezodkladně informuje zákonného zástupce, který si dítě bez odkladu vyzvedne. Do jeho příchodu zajistí dohled učitelka nebo jiný zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

14. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 14.1 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 přístupný na nástěnce MŠ. Třídní vzdělávací program je rozpracován do integrovaných bloků, přehledy pro rodiče (každý týden) jsou přístupné na nástěnce v šatně mateřské školy.
- 14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců dítěte.
- 14.4 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.



15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, emailem, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy.

16. Stanovení způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci a stanovení způsobu informování o zdravotním stavu dětí

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu SMS zprávou, e-mailem, osobně mateřské škole nebo telefonicky.
2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu 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 a to do 8 hodin téhož dne.
3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte příjímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
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.



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

1. Měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou školy v souladu s ustanovením vyhlášky č. 14/2005 ve znění pozdějších předpisů, a to vždy s platností pro jeden školní rok. Zveřejněna je nejpozději dva měsíce před začátkem příslušného školního roku na nástěnkách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.
2. Dětem s povinným předškolním vzděláváním (tedy dětem po dovršení pátého roku věku před začátkem příslušného školního roku až do doby zahájení povinné školní docházky), poskytuje mateřská škola vzdělávání bezúplatně.
3. Úplata je splatná nejpozději do 20. dne daného měsíce bezhotovostním převodem na bankovní účet školy, pod přiděleným variabilním symbolem.
4. Úhrada úplaty za vzdělávání - zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené MŠ. Informace pro daný školní rok jsou přístupné na nástěnkách MŠ a webových stránkách školy.
5. Úhrada stravného - zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené MŠ. Informace pro daný školní rok jsou přístupné na nástěnkách a webových stránkách školy.
6. Úleva úplaty za vzdělávání - ředitelka školy může snížit nebo prominout úhradu úplaty za předškolní vzdělávání pouze v případech stanovených Školským zákonem na základě písemné žádosti a doložení příslušných potvrzení ÚP.
7. Úplatu za předškolní vzdělávání není možné snížit v případě, že dítě nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného měsíce.
8. Úplata za předškolní vzdělávání a stravné jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy



18. 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 dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.

1. řídí se školním řádem mateřské školy
2. 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.
3. Informace poskytnuté zákonnými zástupci pro vedení školní matriky a jiné důležité informace jsou důvěrné. Všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 16:30 hod.
- 19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit a to zejména z důvodů stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.
- 19.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 19.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.



20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto orientačním denním režimu:

7:00 – 8:30	<ul style="list-style-type: none">• Ranní scházení dětí• Volné hry dětí dle jejich zájmu a přání• Individuální činnosti s jednotlivci či ve skupině
8:30 – 9:00	<ul style="list-style-type: none">• Ranní kruh, společné přivítání, seznámení dětí s programem dne, pohybová chvílka, řízená aktivita podle třídního vzdělávacího programu
9:00 – 9:15	<ul style="list-style-type: none">• Hygiena, příprava na svačinu, dopolední svačina, hygiena
9:15 – 9:45	<ul style="list-style-type: none">• Dopolední vzdělávací činnost – řízené činnosti v tematickém bloku podle třídního vzdělávacího programu, práce v centrech aktivit• Didakticky cílené činnosti ve skupinách, individuální, frontální
9:45 – 10:00	<ul style="list-style-type: none">• Hygiena, příprava na pobyt venku
10:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none">• Pobyt venku, volné aktivity dětí, vycházky
12:00 – 12:30	<ul style="list-style-type: none">• Příprava na oběd, oběd, hygiena
12:30 – 13:00	<ul style="list-style-type: none">• Odchody dětí po obědě
12:30 – 14:30	<ul style="list-style-type: none">• Příprava na odpočinek, odpočinek, čtení pohádky, poslech pohádky CD
14:30 – 15:00	<ul style="list-style-type: none">• Vstávání, hygiena, odpolední svačina
15:00 – 16:30	<ul style="list-style-type: none">• Volná hra dětí, podle počasí ve třídě nebo na zahradě MŠ

U předškoláků probíhá individuální příprava na školu každý den od 12.30 – 13.15 po konzultaci s rodiči a dle individuálních potřeb dítěte - grafomotorika, jazykové chvílky, matematické představy, pracovní listy, zrakové rozlišování.



21. Přebírání dětí

1. Děti se přijímají v době od 7.00 hod do 8.30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči lze se dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
2. Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a ramínkového pytle. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. V šatně udržují pořádek, věci pravidelně kontrolují, doplňují náhradní oblečení.

23. Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

1. děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.00 hod
2. děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
3. rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
4. v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

24. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které odcházejí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12.30 – 13.00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod. a 17:00 hod.

25. Délka pobytu dětí v MŠ

1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody si rodiče ve výjimečných případech dohodnou s učitelkami předem.



26. Adaptační program

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání musí být schopné udržovat základní hygienu a zvládnout nároky vzdělávacího programu. Při prvním nástupu dítěte do MŠ je proto nastavován adaptační program, který je vždy konzultován se zákonnými zástupci dítěte a docházka se tak postupně prodlužuje, podle sociálních schopností dítěte.

Adaptační a zkušební doba je stanovena zcela individuálně s ohledem na přání a možnosti rodiče a zvláštnosti konkrétního dítěte.

27. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

a) písemně na email školky

b) osobně ve třídě

c) do 8.00 hodin ráno SMS

d) telefonicky

f) u dětí plnicích povinnou předškolní docházku 8.30-12.30/denně musí zákonní zástupci jednak omluvit absenci předem, nejpozději do 8 hodin téhož dne a pak ještě po příchodu do školky písemně do omluvného listu v docházce ve třídě a písemně na email MŠ. O uvolnění dítěte na maximálně 5 dnů požádají učitelku, na dobu delší, než 5 dní je třeba podat písemnou žádost k ředitelce školy.

28. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny denně. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. Za příhodného počasí se aktivity konané v budově školy přemísťují ven (zkoumání, pozorování, tematické vycházky apod. – rodiče zajistí dětem vhodné vybavení pro pobyt venku - pokrývku hlavy, holinky, pláštěnku.)

29. Změna režimu

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



III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 30.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 30.2. V době výkonu přímé výchovně vzdělávací činnosti pedagogičtí pracovníci nesmí vykonávat jinou činnost a vzdalovat se z místa pobytu svěřených dětí. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, jsou povinny zajistit dozor nad dětmi jiným zaměstnancem školy.
- 30.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí běžné třídy od tří let věku dětí
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 30.4 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 30.3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 30.3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 30.5 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- 30.6 V zájmu ochrany 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. Také 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.
- 30.7 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 rizikového chování.

30. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

30. 1 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.
30. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Závěrečná ustanovení

- 31.1 Kontrola ustanovení tohoto řádu je prováděna statutárním orgánem školy
- 32.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 33.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 25. 10. 2018

Ve Zvánovicích 25. 10. 2018

Jana Vrtišková Řezáčková DiS

ředitelka školy



Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola Zvánovice, příspěvková organizace,
Školní 99, Zvánovice 25165,

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo

Datum

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce

Příloha žádosti

- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování



Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce



Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že *nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) že *mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Ve Zvánovicích

Podpis zákonného zástupce.....



ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ Z POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

V souladu s odst. 10.4 a 27 Školního řádu, žádáme o uvolnění dítěte:

Jméno a příjmení:

z povinného předškolního vzdělávání ve dnech:

Důvod nepřítomnosti.....

Po dobu nepřítomnosti v mateřské škole přebíráme za dítě plnou právní odpovědnost.

Vdne.....

.....

Podpis rodičů

Vyjádření učitele:

Vyjádření ředitelky mateřské školy:



