

<b>Základní škola a Mateřská škola Velké Hamry, příspěvková organizace</b>			
<b>Školní řád Mateřské školy</b>			
<b>Číslo jednací</b>	ZSVH-046	<b>Číslo směrnice</b>	<b>SM 5</b>
<b>Vypracovala</b>	Eva Mejsnarová	<b>Schválila</b>	Ing. Zdeňka Juklová
<b>Projednáno pedagogickou radou</b>	V roce 2017	<b>Schváleno Školskou radou</b>	V roce 2017
<b>Směrnice je účinná od</b>	1. 9. 2017	<b>Skartační znaky</b>	A/10
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			
Tato směrnice byla vypracována byla vypracována 1.6.2017 a je v platnosti od 1.9.2017 jako směrnice v Základní škole a Mateřské škole Velké Hamry II.212, okres Jablonec nad Nisou, příspěvková organizace. Od 1.7.2018 je součástí Organizačního řádu a směrnic sloučené školy Základní škola a Mateřská škola Velké Hamry, příspěvková organizace			

Tento Školní řád vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy Velké Hamry, příspěvková organizace v souladu se zákonem č. 178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, novely školského zákona č. 82/2015 Sb., vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (účinnost od 1. 9. 2016), a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zejména vyhláškou č. 197/2016 Sb., Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ.

## **Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **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.
- 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“), ve znění pozdějších předpisů.

### **2.**

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

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří 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.

### 3.

#### **Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 4.

#### **Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
  - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
  - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

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

### 5.

#### **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obsahující potvrzení pediatra včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, žádost je podepsána zákonným zástupcem – přístupná na webu MŠ - [www.skolahamrska.cz](http://www.skolahamrska.cz)
- b) rodný list dítěte
- c) průkaz totožnosti zákonného zástupce
- d) případně potvrzení, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5. 2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

## 6.

### **Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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

## 7.

### **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

## 8.

### **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## 9.

### **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

## 10.

### **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného nebo porušování škol. řádu školy**

10. 1 V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
10. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte lze také z těchto důvodů:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny - musí se tedy jednat o nepřetržitou neúčast dítěte delší než dva týdny, která není zákonným zástupcem dítěte omluvena způsobem stanoveným ve školním řádu mateřské školy v souladu s § 22 odst. 3 písm. d) školského zákona,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. O narušování provozu mateřské školy půjde především v případě, kdy zákonný zástupce porušuje povinnosti vyplývající z právních předpisů a školního řádu mateřské školy, například si vyzvedává dítě z mateřské školy později, než stanoví školní řád, neoznámí mateřské škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, nedostaví se na vyzvání ředitele mateřské školy do mateřské školy k projednání závažných otázek týkajících se dítěte apod., a tím přímo či nepřímo naruší provoz mateřské školy. Narušení provozu mateřské školy lze přičíst zákonnému zástupci i v případě, že k němu dojde prostřednictvím jiné osoby, kterou tím zákonný zástupce pověří (například k pozdnímu vyzvedávání dítěte dojde ze strany třetí osoby, kterou k vyzvedávání dítěte zákonný zástupce pověřil).

## **11.**

### **Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

11. 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.
11. 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.

## **Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

## **12.**

### **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

12. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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.
12. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

## **13.**

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

- 13.1 Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ do 8:15 hodin.
- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době do 15:15 hodin.

- 13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce.
- 13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: 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 písemně pověřené osobě. Dobu, 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.)*

*Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.*

- 13.6 Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- 13.7 Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD .
- 13.8 Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, převezve jej do příslušného zařízení. Veškeré finanční náklady s tím spojené jdou na vrub zák. zástupce.

*Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady spojené s danou skutečností.*

## 14.

### **Konkretizace způsobu 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 ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na chodbě 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 činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- 14.3 Ředitelka mateřské školy svolává rodičovské schůzky dle potřeby, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 14.4 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 ke vzdělávání dítěte.
- 14.5 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

- 15.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webu školy – [www.skolahamrska.cz](http://www.skolahamrska.cz), případně sdělením pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci.

## 16.

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

- 16.1 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 telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole.
- 16.2 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 i telefonicky.
- 16.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 16.4 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.
- 16.5 V rámci školního prostředí bohužel nejsou výjimečné situace, kdy rodiče pošlou své dítě do školy i přes jeho zdravotní indispozici, což je nežádoucí nejen pro samotné dítě, ale i pro ostatní kolektiv. Ve vztahu k ostatním dětem škola danou situaci řeší též s ohledem na zmíněnou povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu při vzdělávání, v jejímž rámci přijímá i taková opatření, která předcházejí šíření onemocnění mezi dětmi.
- 16.6 Podle § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. jsou školy povinny oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Přejde-li tedy do školy dítě, které jeví známky akutního onemocnění (například výskyt vší, průjem, vysoká teplota apod.), škola jej oddělí od ostatních dětí a o situaci neprodleně informuje jeho zákonné zástupce. Zákonný zástupce je povinen své dítě po upozornění školy bezodkladně vyzvednout.
- 16.7 Škola nemá povinnost odvézt nemocné dítě domů k rodičům. Péče o dítě a jeho zdraví přísluší rodičům.

## 17.

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

- 17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání – výši úplaty za vzdělávání stanovuje ředitelka MŠ vždy v konkrétním školním roce. Úplata je splatná vždy do konce měsíce, společně s platbou stravného. Bezúplatně se v MŠ vzdělávají jen děti v posledním ročníku mateřské školy a děti s odkladem školní docházky. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 300 Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst.2).
- 17.2 Osvobozen od úplaty je (pokud následující skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, zák. zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- 17.3 Úhrada stravného - při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Přihlášku ke stravování obdrží rodič při nástupu dítěte do MŠ. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání jídla, vždy zároveň stravuje.
- 17.4 Výše stravného je stanovena na 37 Kč při celodenním pobytu dítěte v MŠ a 29 Kč při čtyřhodinovém nebo polodenním pobytu dítěte v MŠ.
- 17.5 Stravné se platí v hotovosti u vedoucí ŠJ. Platí se za uplynulý měsíc, odečítají se odhlášené dny.

## 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

- 18.1 Do školy mají zakázaný vstup osoby, které jsou pod vlivem alkoholu nebo omamných či psychotropních látek. Pokud tyto osoby budou svým chováním a jednáním porušovat nebo ohrožovat provoz školy, omezovat nebo ohrožovat bezpečnost nebo zdraví popř. život zaměstnanců školy či dětí, bude přivolána do školy Policie ČR /Městská policie/ k zajištění veškeré bezpečnosti ve škole.
- 18.2 Pokud touto osobou bude zák. zástupce nebo jím pověřená osoba, bude tato skutečnost oznámena na místě a věcně příslušný OSPOD a škola může ukončit předškolní vzdělávání dítěte takového rodiče dle čl. 10 tohoto Školního řádu.
- 18.3 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
  - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
  - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
  - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## 19.

### Povinné předškolní vzdělávání

- 19.1 Od 1. 9. 2017 je předškolní vzdělávání povinné pro děti, které dosáhnou pěti let k 31. 8. 2017 a je bezplatné.
- 19.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně, tzn. dítě bude v MŠ minimálně od 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

- 19.3 O uvolňování dítěte z předškolního vzdělávání žádají zákonní zástupci písemně. Při nenadálé absenci je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů (omluvný sešit dítěte).  
 Neomluvená absence je oznamována na OSPOD a dále je jednáno s rodinou v přestupkovém řízení.

## Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 20.

#### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 15:15 hod.
- 20.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
20. 4 Třída v mateřské škole je heterogenní - v jedné třídě se vzdělávají děti různého věku.
20. 5 Mateřská škola může organizovat 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.

### 21.

#### Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

7:00 – 8:45	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi.</i>
8:45 – 9:10	<i>Dopolední svačina, osobní hygiena dětí.</i>
9:10 - 9:45	<i>Řízené aktivity (logopedická chvilka, hudební a pohybové aktivity, výtvarné a tvořivé činnosti), didakticky cílené činnosti, volné hry dětí, práce s předškoláky.</i>
9:45 - 11:45	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.</i>
11:45 - 12:20	<i>Oběd a osobní hygiena dětí.</i>
12:20 - 14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.</i>
14:00 -15:00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena.</i>
14:00 -15:15	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.</i>



## 22.

### Doba a místo určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 22.1 Zákonní zástupci používají hlavní vchod do MŠ a použijí při tom zvonek.
- 22.2 Děti se přijímají v době od 7:00 hod. do 8:15 hod. MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčená. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- 22.3 Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat ped. pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené.
- 22.4 Zákonné zástupce upozorňujeme, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit údaje uvedené na pověření. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude mu dítě předáno.
- 22.5 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:20 hod. Ostatní děti si vyzvednou mezi 14:30 hod. a 15:15 hod.
- 22.6 V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.
- 22.7 Po vyzvednutí dítěte je zák. zástupce povinen neprodleně opustit vnitřní a vnější prostory školy /platí i pro osoby pověřené zák. zástupcem/.

## 23.

### Délka pobytu dětí v MŠ

- 23.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8:15 hod., předškolní dítě do 8 hod. Pozdější příchody jsou umožněny jen po dohodě rodiče s učitelkami předem.

## 24.

### Způsob omlouvání dětí

- 24.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
  - a) osobně ve třídě učitelce
  - b) telefonicky na čísle 483 387 090
  - c) písemně (povinné předškolní vzdělávání).

## 25.

### Odhlašování a přihlašování obědů

- 25.1 Obědy je možné odhlásit nejpozději do 15.15 hod. předchozí den. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11.15 do 11.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

## 26.

### Pobyt venku

- 26.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## 27.

### Změna režimu

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

## Čl. V

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

## 28.

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 28.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 28.2 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 28.3 Pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby pedagog podezření, že dítě není zdravé, může zejména s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Pokud takové potvrzení zák. zástupce nepředloží, škola má právo dítě do školy nepřijmout.
- 28.4 Při nástupu dítěte po nemoci 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 (zejména po hospitalizaci v nemocnici, po infekční nemoci). Pokud takové potvrzení zák. zástupce nepředloží, škola má právo dítě do školy nepřijmout.
- 28.5 Zák. zástupce upozorňujeme, že je vhodné, aby rodiče svým dětem často a důkladně prohlíželi vlasy. Při nálezu vši u svého dítěte je třeba tuto skutečnost nahlásit škole a dítě omluvit z výuky na dobu nutnou k jeho odvšivení. Jedná se o jednu z povinností zákonných zástupců podle ust. § 22 odst. 3) školského zákona, týkající se informací o zdravotní způsobilosti dítěte a jeho zdravotních obtížích. Podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákon v platném znění, je rodič (zákonný zástupce) povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy i povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenaném výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu tj. odvšivení dítěte.

Z právního hlediska je zavšivení považováno za infekční onemocnění „pediculosis“, u kterého hrozí šíření v dětském kolektivu. Z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu nesmíme zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu.

- 28.6 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

## 29.

### Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 29.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 29.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 29.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

### 30.

#### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 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.

### 31.

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

31. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, po dobu konání předem ohlášené akce pro rodiče s dětmi, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

31. 2 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.

### **32.**

#### **Vybavení dětí do MŠ**

- 32.1. Zákonný zástupce pořídí dítěti do MŠ nutné potřeby: bačkory s pevnou patou (ne pantofle, ne černá podrážka), pohodlné oblečení odpovídající velikosti do MŠ i na ven, a to včetně obuvi (dle počasí), náhradní oblečení do sáčku, každý týden čisté pyžamo (o kontrolu a výměnu se starají rodiče), pláštěnku. Věci řádně označí, aby se zamezilo možnosti výměny.

### **33.**

#### **Osobní věci dítěte v mateřské škole**

- 33.1 Dítě nenosí do MŠ cenné věci, např. šperky, hračky. Při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě, za toto MŠ nezodpovídá.
- 33.2 Vlastní hračky a jiné předměty osobní potřeby donese dítě do MŠ pouze v předem ohlášené dny. Tyto dny jsou ohlášeny učitelkou ústně nebo na nástěnce v šatně. Přinesené hračky musí mít zdravotní atest.
- 33.3 Pokud dítě používá k dopravě do a z MŠ vlastní dopravní prostředek (kolo, koloběžka, odrážedlo), zákonný zástupce prostředek uloží k zadnímu vchodu do MŠ a zajistí jeho uzamčení.

### **34.**

#### **Zabezpečení budovy MŠ**

- 34.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

### **35.**

#### **Další bezpečnostní opatření**

- 35.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## **Čl. VII**

### **Závěrečná ustanovení**

- 36 Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.