



## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Č.j.

Ředitel Základní školy a mateřské školy, Mžany, okres Hradec Králové 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 školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

#### **1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

Mateřská škola (dále jen „MŠ“) v rámci předškolní výchovy a 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 dítěte,
- 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.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

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

Každé přijaté dítě má kromě práv stanovených školským zákonem 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.

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.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **1.3 Povinnosti dětí**

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

### **1.4 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.

### **1.5 Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

Zákonní zástupci dětí 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 řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) hlásit výskyt infekčního onemocnění, a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání, zajistit dítěti dostatečně dlouhou dobu na vyléčení a zamezit tak dalšímu šíření nemoci,
- e) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- g) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě podání zprávy o zdravotních obtížích dítěte,
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- i) 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),
- j) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování.

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

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

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, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, musí doložit své oprávnění dítě zastupovat. Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.

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

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

### **1.8 Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské 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.

### **1.9 Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitel mateřské 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.

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

Zákonný zástupce může ukončit vzdělávání v mateřské škole za předpokladu, že písemně předá nebo doručí žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (příloha č. 2).

## 1.10 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

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. 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.

## 1.11 Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitel písemně se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech. Zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

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. a), 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.

## 1.12 Individuální vzdělávání

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,

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. 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 a příjmení dítěte, 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.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*), které se bude konat v průběhu dopoledního vzdělávání při vzdělávacích činnostech. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, a to první úterý v listopadu*).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

## **II. Organizace provozu mateřské školy**

### **2.1 Přijímací řízení**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (na webových stránkách školy, na nástěnce školy, webu obecního úřadu). Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce do 30 dnů správní rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu, s místem zápisu a vstupují v platnost v případě nedostatečné kapacity.

### **2.2 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.

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *Základní škole a mateřské škole, Mžany*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

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 stanovuje ředitel školy od 8 hod.

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.

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).

## **III. Provoz mateřské školy**

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

Provoz v mateřské škole je celodenní od 6.15 do 16.15 hod. Od 6.30 se děti scházejí v určené třídě na každé budově. Děti se scházejí od 6:15 do 8:00 hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout do 16:15 hodin.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy jim je opět předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři „Pověření o předání dítěte“.

V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy o školních prázdninách v průběhu školního roku bude probíhat v případě, že bude v těchto dnech nahlášeno závazně 7 dětí. Změny v docházce nebo odhlášení dítěte oznámí zákonný zástupce v mateřské škole nejpozději dva pracovní dny předem do 7.30. Při opakovaně neomluvené, nebo pozdě omluvené nepřítomnosti, nebude dítě na následující prázdniny přijato k docházce. Výjimkou je nemoc dítěte.

Provoz tříd se může měnit v závislosti na provozních podmínkách.

### **3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání co nejdříve, písemně, telefonicky, nebo osobně, nejpozději však do 3 pracovních dnů. Po návratu dítěte do školy zákonný zástupce písemně uvede důvod absence na omluvenkovém listu (týká se dětí plnící povinnou předškolní docházku). Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka vedoucí učitelku a ta ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Předem známou nebo náhlou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně přes třídní adresy nebo osobně učitelce mateřské školy. Emaily jsou stahovány ráno, před začátkem provozu třídy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do třídy mateřské školy
- b) písemně na adresu: ms@zsmzany.cz

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

### **3.3 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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.

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 vedoucí učitelkou 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.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

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.

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 1. až 4. stupně podpory.

### 3.4 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

6:15 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
6:15 – 8:30	<i>Ranní hry, individuální práce s jednotlivci nebo s menším počtem dětí, kontrola docházky, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, práce s integrovanými dětmi.</i>
8:30 – 8:40	<i>Pohybové aktivity (ve třídě nebo v tělocvičně)</i>
8:40 – 9:10	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:10 – 9:45	<i>Řízené a spontánní činnosti</i>
9:45 – 11:15	<i>Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:15 – 11:45	<i>Osobní hygiena dětí, oběd</i>
11:45 – 12:05	<i>Příprava na odpočinek</i>
12:05 – 13:45	<i>Poslech pohádky, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
13:45 – 14:15	<i>Osobní hygiena, odpolední svačina</i>
14:15 – 16:15	<i>Odpolední činnosti, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, opakovací chvílky, dokončení dopolední činnosti, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>
16:15	<i>Uzamčení budovy</i>

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla 1,5 hodiny denně. Pobyt venku neprobíhá v případě deště, teploty pod -10 °C, silného větru a při nadměrné koncentraci škodlivin v ovzduší.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu.

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí.

### 3.5 Předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

- a) děti zpravidla přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců,
- b) děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby pověřené mezi 12.00 - 12.15 hod.,
- c) ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.15 hod.

Budovy mateřské školy jsou z bezpečnostních důvodů uzavřeny.

Podmínky předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Za své děti zodpovídají až do předání dítěte učitelce.

- a) děti do mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.15 hod,
- b) děti smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné - pověřené,
- c) v případě, že dítě odchází po obědě, čekají zákonní zástupci a pověřené osoby v prostorách šaten,
- d) při vstupu do šaten na část s koberci jsou zákonní zástupci a pověřené osoby povinni se prezouvat,
- e) zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená si dítě vyzvedá nejpozději 10 min. před skončením provozu, tj. v 16.05 hod.
- f) nejpozději v 16.15 hod. opouští zákonný zástupce či pověřená osoba mateřskou školu.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školní zahradě. Zákonní zástupci jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají.

Pověřené osoby jsou v případě požádání povinni doložit svou totožnost.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR podle ustanovení § 43 zákona č. 273/ 2008 Sb..

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené



osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává s dítětem na území mateřské školy. Uhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **3.6 Stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

## **IV. Platby v mateřské škole**

### **4.1 Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění, o předškolním vzdělávání jsou podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy.

### **4.2 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání se provádí buď bezhotovostně na účet č. 181926995/0300. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce nebo dle předem dohodnuté jiné splatnosti úplaty. Při platbě uvádějte přidělený variabilní symbol dítěte.

Úplata za předškolní vzdělávání je platba, která je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

### **4.3 Úplata a úhrada úplaty za stravování dětí v jídelně mateřské školy**

Výše stravného je stanovena vyhláškou č.107/2005 dle věkových skupin strávníků.

Stravné se platí na účet školní jídelny převodem z účtu. Číslo bankovního účtu je 181926995/0300. Při platbě je nutné uvádět přidělený variabilní symbol.

Další podmínky stravování řeší Vnitřní řád školní jídelny.

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

### **5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Podmínky zajištění bezpečnosti dětí v době výchovně vzdělávací činnosti vycházejí z vyhlášky o předškolním vzdělávání (§ 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od zákonného zástupce nebo

jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech (například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost) určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka. Ve výjimečných případech jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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.

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí.

Při zjištění výskytu vši, hnid (nebo jiné infekční nemoci) informuje třídní učitelka ihned zákonného zástupce a vyzve ho k vyzvednutí dítěte ze školy v co nejkratší době.

Zbavit dítě vši a hnid je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků.

Při hromadném výskytu vši ředitel školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajskou hygienickou stanici.

Pokud se vyskytne případ, kdy rodiče posílají děti opakovaně do kolektivu neodvšivené, informuje ředitel školy o této skutečnosti příslušný orgán sociální péče.

Školní budova je volně přístupná zvenku pouze v době, 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

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

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Do mateřské školy platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a věcí, které nesouvisí se vzděláváním.

**Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržuje učitel i ostatní zaměstnanci školy zásady:**

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitel či další zaměstnanec školy řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- kde není chodník nebo je neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší k levému okraji vozovky,
- chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

**Pobyt v přírodě**

- využívají se pouze známá a bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelé či další zaměstnanci školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- učitelé kontrolují před pohybovými aktivitami funkčnost a bezpečnost náčiní a náradí a dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy.

## **5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí**

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.

V rámci prevence před projevem diskriminace, násilí, provádí učitelé mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi v počátcích a to ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci.

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

## **VI. Zacházení s majetkem**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé a další zaměstnanci školy, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

## **VII. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **VIII. Dodržování školního řádu**

Zákonní zástupci jsou poučeni o povinnosti dodržovat školní řád.

Místo zveřejnění školního řádu je na nástěnkách v šatnách školy a na hlavní nástěnce v propojovací chodbě.

## **IX. Závěrečná ustanovení**

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018.

Ve Mžanech dne 27. 8. 2019

Mgr. Tomáš Zahradníček  
ředitel školy

## Příloha č. 1. - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

**Zákonný zástupce dítěte, popř. osoba, která je oprávněná účastníka řízení (dítě) v přijímacím řízení zastupovat**

Jméno a příjmení: .....

Místo trvalého pobytu: .....

Adresa pro doručování písemností (pokud není shodná s místem trvalého pobytu):  
.....

\*Kontaktní telefon: ..... \*Kontaktní e-mail: .....

Správní orgán, jemuž je žádost doručována: **Základní škola a mateřská škola, Mžany, okres Hradec Králové**  
Mžany 62, 503 15 Nechanice

### Předmět žádosti

Žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy od .....

#### Dítě

Jméno a příjmení: .....

Datum narození: .....

Místo trvalého pobytu: .....

**Požadovaná délka docházky:** a) celodenní\*\* b) polodenní\*\*

Dítěti **JE x NENÍ\*\*** diagnostikováno školským poradenským zařízením.

V ..... dne.....

Podpis zákonného zástupce: .....

Údaje a doklady stanovené pro přijetí dítěte do mateřské školy:

- rodný list dítěte
- průkaz totožnosti zákonného zástupce, popř. doklad o zmocnění zastupovat dítě v přijímacím řízení v případě osob, které osobně pečují o dítě v pěstounské péči
- doporučení školského poradenského zařízení (v případě dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami)
- doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou (dočasnou) kontraindikaci (v případě nepodrobení se očkování)

**Nevyplňuje se na žádosti o přijetí dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

Dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (popř. splnilo podmínku nezbytného očkovacího statusu pro přijetí k předškolnímu vzdělávání v rozsahu nejméně jedné dávky očkovací látky proti spalničkám, příušnicím a zarděnkám

\*Nepovinné údaje - vyplněním těchto údajů zákonný zástupce uděluje souhlas s jejich zpracováním za účelem efektivní komunikace v době zápisu a 30 dnů po jeho skončení.

\*\*nehodící se škrtněte

Školní řád mateřské školy

a dále v případě očkování hexavakcínou bylo dítě očkováno ve schématu minimálně 2+1 dávka)  
**Nevyplňuje se na žádosti o přijetí dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

Dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (popř. splnilo podmínku nezbytného očkovacího statusu pro přijetí k předškolnímu vzdělávání v rozsahu nejméně jedné dávky očkovací látky proti spalničkám, příušnicím a zarděnkám a dále v případě očkování hexavakcínou bylo dítě očkováno ve schématu minimálně 2+1 dávka)

**ANO x NE,\*)**

nebo

má doklad, že je proti nákaze imunní

**ANO x NE,\*)**

nebo

má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, popř. pro dočasnou kontraindikaci (z dlouhodobého hlediska brání zdravotní stav dítěte podání očkovací látky).

**ANO x NE. \*)**

Datum:

Razítko a podpis lékaře:



\*) *hodící se zakroužkujte*

## **Příloha č. 2. - Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

### **Zákonný zástupce**

Jméno a příjmení:

Adresa: -

### **Předmět oznámení**

Oznamuji, že mé dítě ukončí docházku do mateřské školy k datu:

Jméno a příjmení dítěte:

Adresa: -

V                      dne

Podpis zákonného zástupce:

Za MŠ převzala, datum:

## **Příloha č. 3. - Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

### **Žadatel:**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon, email\*:

Správní orgán, jemuž je žádost doručována:

**Základní škola a mateřská škola, Mžany, okres Hradec Králové**

se sídlem Mžany 62, 503 15 Nechanice

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

Jméno a příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

- -

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

-

Prohlašuji, že jednám 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.

V

dne

Podpis zákonného zástupce:

\* jedná se o nepovinný údaj