

<b>Základní škola a Mateřská škola Osek, okres Rokycany, příspěvková organizace</b>		
<b>Školní řád mateřské školy</b>		
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2017	
Spisový znak: ŘŠ 1	Číslo směrnice: D 2	Skartační znak: S 5

## **Článek 1 Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## **Článek 2 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců**

### **2.1. Práva dětí:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na volný čas a hru a na stykání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů

### **2.2. Povinnosti dítěte**

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

### **2.3. Práva zákonných zástupců**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě

- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

## 2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- oznámit změny v osobních datech dítěte (např. adresa, telefonní kontakty zákonných zástupců, zdravotní pojišťovna, svěření dítěte po rozvodu do péče jednoho z rodičů)
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole
- omlouvat nepřítomnost dítěte (předem nebo neprodleně po nepřítomnosti) a nahlásit opětovný nástup do mateřské školy

## 2.5. Práva pedagogů

- nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních.
- upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení.
- odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.

## 2.6. Povinnosti pedagoga

- Dodržovat pracovní kázeň, pracovní náplň a plnit příkazy ředitelky (vedoucí učitelky)
- Odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí
- Zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitelku (vedoucí učitelku)
- Informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu,
- Informovat ředitelku (vedoucí učitelku) o veškerých změnách a problémech
- Spolupracovat s rodiči
- Zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství
- Chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené
- Respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů.

## **Článek 3**

### **Přijímání dětí do mateřské školy**

- 3.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).
- 3.2 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- 3.3 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 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy) (§ 34 odst. 2).
- 3.4 Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- 3.5 O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- 3.6 O přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení.
- 3.7 Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 3.8 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.

## **Článek 4**

### **Povinné předškolní vzdělávání**

- 4.1 Platí pro děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte.
- 4.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8:00 do 12:00 hod.
- 4.2 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 4.3 Zákonný zástupce omlouvá neúčast dítěte vždy písemně na formuláři „Omluvný list“ nebo e-mailem.
- 4.4 Uvolnění dítěte je možné hlavně ze zdravotních důvodů (nemoc, návštěva lékaře či jiného specialisty, logopeda, léčebný či ozdravný pobyt), výjimečně z rodinných důvodů. Třídní učitelka eviduje docházku své třídy.
- 4.5 Při předem známé absenci zákonní zástupci doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, které bude obsahovat jméno dítěte, důvod uvolnění, časový rozsah (od kdy do kdy), podpis rodičů.
- 4.6 Každá náhlá nepřítomnost dítěte musí být omluvena do 2 dnů od počátku nepřítomnosti osobně, telefonicky nebo písemně. Po opětovném nástupu dítěte do školy omluví zákonný zástupce absenci emailem nebo v omluvném listu nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

- 4.7 Nesprávný a pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako neomluvená nepřítomnost se všemi jejími důsledky. Opakovanou neomluvenou absenci hlásí ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

## **Článek 5**

### **Individuální vzdělávání**

- 5.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit individuální vzdělávání. 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 ředitelce nebo vedoucí učitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 5.2 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.
- 5.3 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 5.4 Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na polovinu listopadu a náhradní termíny na polovinu prosince, přesný termín bude se zákonným zástupcem dohodnut.
- 5.5 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **Článek 6**

### **Ukončení docházky do mateřské školy**

Ředitelka může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání po předchozím upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Dítě bez omluvy nedochází do mateřské školy po dobu delší než dva týdny.
- Zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.
- Lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.

## **Článek 7**

### **Provoz mateřské školy**

- 7.1 Provoz mateřské školy je celodenní od 6<sup>30</sup> hodin do 16<sup>00</sup> hodin. Rodiče dbají na to, aby dítě bylo nejpozději do 8<sup>00</sup> hodin ve třídě.
- 7.2 Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud to nenaruší časový režim třídy.

- 7.3 Rodiče při příchodu předají dítě učitelce do třídy. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- 7.4 Rodiče si mohou děti vyzvedávat po obědě od 12<sup>00</sup> do 12<sup>30</sup> hodin, odpoledne od 14<sup>00</sup> hodin. Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.00 hodin.
- 7.5 Zákonní zástupci dítěte (rodiče) mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou, i nezletilou osobu (sourozence). Formulář vyzvedněte u vedoucí učitelky mateřské školy. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte (jméno, příjmení, datum narození a vztah konkrétní osoby).
- 7.6 Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu. Informaci o přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Další úprava provozu je možná ve dnech bez školního vyučování. V těchto dnech může být provoz MŠ rozhodnutím ředitelky školy omezen nebo přerušen, přihlásí-li se k účasti na činnosti MŠ v tuto dobu méně než 7 dětí. Rodiče jsou předem informováni o případné chystané změně provozu.
- 7.7 Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit i v jiném období např. v období Vánoc. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.
- 7.8 Nepřítomnost dítěte musí rodič (pokud známa – předem, pokud není známa – neprodleně) včas nahlásit a dítě omluvit osobně nebo telefonicky. Rodič musí také předem nahlásit příchod nebo odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- 7.9 Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

## **Článek 8**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

- 8.1 Výši úplaty a podmínky jejího výběru stanovuje ředitelka školy vnitřním předpisem. Úplata je stanovena na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- 8.2 Děti v posledním ročníku mateřské školy mají předškolní vzdělávání bezúplatné.
- 8.3 Zákonní zástupci mohou požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ředitelka ve správním řízení na základě písemné žádosti.
- 8.4 V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Rovněž se úplata sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delších než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.
- 8.5 Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.

## **Článek 9**

## Stravování

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 9.2 Pokud se dítě nedostaví do MŠ do 8<sup>00</sup> hodin, je mu automaticky odhlášeno jídlo na celý den. Pokud dítě nastoupí do MŠ po 8<sup>00</sup>, musí být pozdější nástup předem domluven, aby nedošlo k automatickému odhlášení jídla.
- 9.3 Dítě v MŠ má právo denně odebrat:
  - a) hlavní jídlo, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzdělávání ve třídě s celodenním provozem.
  - b) hlavní jídlo a jedno předcházející doplňkové jídlo nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzdělávání ve třídě s omezeným provozem.
- 9.4 Pitný režim je v MŠ zabezpečován v rámci stravování.

## Článek 10

### Bezpečnost a ochrana zdraví

- 10.1 Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- 10.2 Do MŠ přivádějte děti zdravé! Pedagogové mají právo nepřijmout dítě se známkami nemoci v zájmu ostatních dětí (např.: kašel, zelená rýma, teplota, zvracení).
- 10.3 Při náhlém onemocnění dítěte jsou rodiče telefonicky informováni o dané stavu a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.
- 10.4 Po nemoci přijímáme dítě do MŠ s čestným prohlášením od rodičů.
- 10.5 Výskyt infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy nebo pedagogickým pracovnícím. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem a k personálu školy.
- 10.6 Žádné léky (kapky, masti, spreje aj.) dětem nepodáváme.
- 10.7 MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků týdně, dle potřeby častěji.
- 10.8 Doporučení k odívání dětí: k zamezení ztráty nebo záměny oděvů doporučujeme jejich označení, dítě potřebuje jedno náhradní oblečení do třídy a jedno na ven.
- 10.9 V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme o čištění obuvi a při vstupu do budovy a používání návleků při vstupu do třídy.
- 10.10 Dítě potřebuje do MŠ: přezůvky/bačkorky s pevnou patou (z bezpečnostních důvodů ne pantofle), pyžamko, oblečení na školní zahradu, náhradní oblečení.
- 10.11 Nastane-li úraz dítěte musí ředitelka MŠ nebo pedagog.pracovník školy okamžitě nahlásit úraz zákonnému zástupci dítěte (vyhl.č.64/2005Sb o evidenci úrazů dětí a mládeže). Úrazy se evidují v knize úrazů, která je založena ve sborovně a je k nahlédnutí zákon.zástupcům. **Zákonný zástupce má právo na záznam o úrazu** (rodiče mohou o záznam požádat – dítě má v MŠ pojistku).
- 10.12 V celém areálu a budově mateřské školy je **zákaz kouření** a používání elektronických cigaret.

- 10.13 Do areálu školy je zákaz vjezdu motorovým vozidlům. Vjezd je povolen pouze zásobování a zaměstnancům školy a obecního úřadu.
- 10.14. Do MŠ je zakázáno nošení bodných, sečných a řezných předmětů a předmětů ohrožující život nebo zdraví dětí i zaměstnanců školy.

## **Článek 11**

### **Závěrečná ustanovení**

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2017.

Současně se ruší školní řád ze dne 1. 1. 2013.

V Oseku 25. 8. 2017

Mgr. Irena Lepešková  
ředitelka školy