



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	2
1. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM	2
2. ZÁKLADNÍ PRÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	2
3. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	2
4. ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ	2
5. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	2
6. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ	3
2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	3
7. ZMĚNA STANOVENÝCH PODMÍNEK POBYTU DÍTĚTE, ZPŮSOBU A ROZSAHU JEHO STRAVOVÁNÍ	3
8. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRO JEJICH PŘEDÁVÁNÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ	3
9. KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ	4
10. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O MIMOŘÁDNÝCH ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH	4
11. KONKRETIZACE ZPŮSOBU OMLouvÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ O JEJICH ZDRAVOTNÍM STAVU	4
12. DOCHÁZKA A ZPŮSOB POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	4
13. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	5
14. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ PŘI VZÁJEMNÉM STYKU SE ZAMĚSTNANCÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY, S JINÝMI DĚTMI DOCHÁZEJÍCÍMI DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A S OSTATNÍMI ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI	5
3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	5
15. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ	5
16. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ Z DŮVODU NEÚČASTI DÍTĚTE NA VZDĚLÁVÁNÍ	6
17. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE Z DŮVODU NARUŠOVÁNÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE DÍTĚTE	6
18. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE VE ZKUŠEBNÍ DOBĚ	6
19. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ Z DŮVODU NEHRAZENÍ ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ NEBO ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ	6
4. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	6
20. CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ	6
21. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI JEJICH POBYTU V MATEŘSKÉ ŠKOLE	6
22. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLAT V MATEŘSKÉ ŠKOLE	7
5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	7
23. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ	7
24. ZÁSADY BEZPEČNOSTI UPLATŇOVANÉ PŘI PRÁCI S DĚTMI	7
25. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	8
26. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ	8
6. PROVOZNÍ ŘÁD	8
7. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ	8
8. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (ZAMĚSTNANCÍ, DĚTÍ)	9
9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	9
27. ÚČINNOST A PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	9
28. ZMĚNY A DODATKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU	10
29. SEZNÁMENÍ ZAMĚSTNANCŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM	10

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole v Proseči, 53944 (dále jen mateřská škola), a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen Školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou o školním stravování, zákonem o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů).

1. 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“)
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podílí se na osvojování základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
1. 2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
1. 3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 ods. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

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, které jim zaručuje Listina základních práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

Každé přijaté dítě má povinnost respektovat stanovená pravidla soužití třídy a zacházet šetrně s majetkem školy.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

5. Povinnosti zákonných zástupců

5. 1. 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 upravené,
 - c) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- d) informovat ihned mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokladat dlouhodobé důvody nepřítomnosti dítěte,
 - f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
5. 2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
 5. 3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

6. Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog

- a) přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- b) má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- c) je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem,
- d) má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- e) rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.

2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

7. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

7. 1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
7. 2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo ředitelem ZŠ a MŠ Proseč.

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

8. 1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě nebo na zahradě (při scházení dětí v letních měsících). Nastačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
8. 2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě určené k rozcházení dětí, popřípadě na školní zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
8. 3. V případě, že je 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.
8. 4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.
8. 5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje vedoucí učitelku MŠ případně ředitele školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - 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,

- případně se obrátí na Policii ČR.

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

9. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

9. 1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný.
9. 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 dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
9. 3. Ředitel ZŠ a MŠ a vedoucí učitelka nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, 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.
9. 4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem ZŠ a MŠ, s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
9. 5. Ředitel ZŠ a MŠ, vedoucí učitelka 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.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce např. výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, slavnosti a oslavy apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách a webových stránkách MŠ.

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

11. 1. Pokud zákonnému zástupci není dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole (nemoc), oznámí tuto skutečnost osobně, telefonicky nebo elektronicky do 7:30 hod. v den nepřítomnosti dítěte.
11. 2. V případě, že se dítě z jiného důvodu nebude účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
11. 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.
11. 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.

12. Docházka a způsob povinného předškolního vzdělávání

12. 1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel 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, změny jsou prováděny písemnou formou.
12. 2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 hod. do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
12. 3. Zákonný zástupce dítěte je povinen včas a řádným způsobem dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte následujícím způsobem:

- a) Oznámit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, osobně, písemně, telefonicky, emailem nebo pomocí elektronického formuláře na webu školky.
- b) V den návratu dítěte do školy doložit důvody nepřítomnosti písemně v docházkovém sešitu.
- c) Předem známou absenci ohlásí škole dopředu prokazatelným způsobem (omluvenkou v docházkovém sešitu nebo písemnou žádostí o uvolnění).
- d) Při dlouhodobé absenci v délce nad 2 dny, známé předem, škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte předem písemnou žádost o uvolnění dítěte s udáním důvodu absence (např. rodinná rekreace, sportovní soutěž, ozdravný pobyt, ...), kterou adresují řediteli školy a předají ji prostřednictvím učitele; na základě této žádosti ředitel školy rozhodne o uvolnění dítěte; po návratu do školy předloží zákonní zástupci rovněž omluvenku v docházkovém sešitu.

12. 4. 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.

13. Individuální vzdělávání

- 13. 1. 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.
- 13. 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.
- 13. 3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 13. 4. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.
- 13. 5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 13. 6. Ředitel 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.
- 13. 7. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. 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

- 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.

3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

15. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 15. 1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. 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.

15. 2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- 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.

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

15. 4. 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.

15. 5. 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.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel ZŠ a MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 11 tohoto školního řádu.

17. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Důvodem k ukončení docházky může být i opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu mateřské školy (podkladem bude písemná evidence porušování tohoto školního řádu vedená přítomným pedagogickým zaměstnancem školy).

18. 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 ředitel ZŠ a MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

19. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitel ZŠ a MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

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

4. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

20. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole pedagogičtí pracovníci vedou děti, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

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

22. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

22. 1. Úhrada úplaty za vzdělávání – výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanoví „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“.
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce,
 - b) ředitel ZŠ a MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady,
 - c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy č. 271361238/0300, variabilní symbol platby je dítěti přidělen školou,
 - d) ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí stravování úplatu zaplatit v hotovosti.
22. 2. Úhrada úplaty za školní stravování - výši úplaty za školní stravování v mateřské škole stanoví „Vnitřní řád školní jídelny v mateřské škole“
Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci řídí následujícími podmínkami:
- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předchozího kalendářního měsíce,
 - b) ředitel ZŠ a MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady,
 - c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy č. 271361238/0300, variabilní symbol platby je dítěti přidělen školou,
 - d) ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí stravování úplatu zaplatit v hotovosti.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23. 1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
23. 2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší než 3 roky. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit uvedené počty dětí.
23. 3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
23. 4. Zejména vzhledem k ochraně 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. Dítě pak bude přijato ke vzdělávání, pokud lékař vystaví potvrzení, že se dítě může **bez omezení** účastnit vzdělávání v MŠ – tj. bude vykonávat všechny aktivity s ostatními dětmi zcela bez omezení (samostatná volná hra ve třídě a venku, řízená hra ve třídě a venku, sebeobsluha při oblékání, stolování, při hygieně, vycházka, odpočinek, výchovně-vzdělávací činnost dle plánování učitelek, návštěva kulturních akcí, pořadů, exkurze a ostatní dle Školního vzdělávacího programu školy).
23. 5. Rodiče nedávají dětem do MŠ žádné šperky (náušnice, řetízky, prstýnky...), peníze a jiné cennosti. Škola nenese zodpovědnost za ztrátu, poškození či jiné škody způsobené v souvislosti s vnášením vlastních věcí do mateřské školy (zejména kola a koloběžky, boby, hračky...).
23. 6. Rodiče nedávají dětem do MŠ jídlo a pití – pouze ve výjimečných případech (dieta dítěte nebo např. pití na výlet).

24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa.
Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí

pracovníci následující zásady při přesunu dětí po pozemních komunikacích při pobytu mimo území mateřské školy:

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- první a poslední dvojice dětí má oblečené výstražné vesty,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce,
- přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

25. 1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou 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 (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitivita zdravého životního stylu.
25. 2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
25. 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.
25. 4. Osobám pod vlivem alkoholu a drog je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.

26. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

26. 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.
26. 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.
26. 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.

6. PROVOZNÍ ŘÁD

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin v MŠ Proseč, Podměstská 220.

Vzdělávání v MŠ probíhá ve třech třídách (Berušková, Předškolní, Motýlková), přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti předškolního věku (Předškolní).

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.

7. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího

programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

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, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy nebo vedoucí učitelka na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- 6:00 – 8:00** - doba určená pro **příchod dětí do mateřské školy** a předání dítěte pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání
 - přivítání, rozhovor s dítětem
 - nabídnutí činností učitelkou
 - spontánní hra, individuální péče
- 8:00 – 12:00** - **povinné předškolní vzdělávání**
- 8:00 – 8:45** - **tělovýchovná chvílka**, hygiena, dopolední **svačina**
- 8:45 – 9:30** - **dopolední blok** činností dle TVP
 - spontánní hra
- 9:30 – 11:30** - **pobyt dětí venku**, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem
 - v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy
- 11:30 – 12:00** - hygiena, **oběd**
- 12:00 – 12:30** - hygiena, **čtení** před odpoledním odpočinkem
- 12:30 – 12:45** - **odchod dětí po obědě domů**
- 12:30 – 14:00** - **odpolední odpočinek** dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14:00 – 14:30** - hygiena, **odpolední svačina**
- 14:30 – 16:00** - **volné činnosti a aktivity** dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy
 - **doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

8. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (ZAMĚSTNANCI, DĚTI)

- a) 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.
- b) Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- c) Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele ZŠ a MŠ a je účinný od 10. 9. 2019.

28. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

29. 1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
29. 2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
29. 3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce všech rodičů na začátku školního roku, na schůzce pro rodiče nově přijatých dětí před nástupem do MŠ, prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí a na webových stránkách MŠ po celý rok.
29. 4. Rodiče dětí potvrdí svým podpisem, že byli se Školním řádem seznámeni a berou jej plně na vědomí.

V Proseči 10. 9. 2019

Mgr. Josef Roušar,
ředitel ZŠ a MŠ Proseč